



## EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL ARP Nº 001/2022

Tipo: menor preço por item

Processos Administrativos nº 2021053272

### 1 PREÂMBULO

A PREFEITURA DE LUZIÂNIA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, realizará a licitação na modalidade de pregão presencial para registro de preços, em sessão pública, na sede da Administração Municipal, tendo por objeto a **Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncional para as diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme especificações contidas neste Edital e em seus Anexos.

O certame será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 497, de 31 de dezembro de 2008, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital.

1.1 O pregão será realizado pelo Pregoeiro Municipal, senhor Ediomano Antônio Gomes dos Santos, e **Equipe de Apoio**, designados pelo **Decreto Municipal nº 502 de 02 de Setembro de 2021**, ou pelo pregoeiro substituto, Rodrigo de Brito Rodrigues.

1.2 A abertura da sessão de pregão terá início no dia **18 de Janeiro de 2022, às 09:30 horas**, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34 - Centro, em Luziânia – GO.

1.3 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos **artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, concomitante à lei municipal 3.277, de 26.06.2009, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), bem como o produto produzido no país para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

1.4 Ao licitante enquadrado como microempreendedor individual – MEI, se aplicam todos os direitos previstos na Lei Complementar 123/2006 e aplicáveis à microempresa (art. 18-D, § 3º).

1.5 A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:



- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **2 DO OBJETO:**

2.1 Constitui objeto da presente licitação a **Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncional para as diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.**

2.2 O objeto será licitado em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

## **3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem nos ramos pertinentes ao objeto desta licitação, desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

3.2 Não poderão participar do certame as empresas que:

- a) Se encontrarem em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- b) Que estejam com o direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que contratadas pelo Município esteja irregular com o fornecimento do objeto contratual; e
- e) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo da Cidade de Luziânia.



- 3.3 É vedado a qualquer pessoa representar mais de um interessado na presente licitação.
- 3.4 Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 3.5 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 3.6 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.7 A situação de enquadramento como ME/EPP será feita mediante apresentação conjunta de declaração e da Certidão Simplificada da Junta Comercial; para o MEI, bastará a apresentação do CCMEI.

#### 4 DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 No início da sessão pública de realização do pregão, o representante da licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a cópia da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.
- 4.2 O credenciamento far-se-á através de documentos que comprovem os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, conforme especificados abaixo:
- a) **Tratando-se de Procurador (representante que não seja sócio-administrador):** Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.2, “b”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
  - b) **Tratando-se de sócio-administrador:** Estatuto ou Contrato Social, registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - c) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo contido no Anexo III deste edital;
  - d) Declaração de comprovação, **exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte**, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme anexo VI deste edital;



- e) Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007

#### 4.3 – DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

- a) A documentação de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA ou HABILITAÇÃO, sendo que o seu conteúdo não será sigiloso.
- b) A falta dos documentos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 4.2 importará no não-credenciamento de representante, e impedirá o interessado não credenciado de se manifestar no ato da Sessão Pública, inclusive de ofertar lances e manifestar intenção de interpor recursos administrativos. A empresa, todavia, poderá ser cadastrada no certame, se for verificado que atua no ramo pertinente ao objeto da licitação.
- c) Caso a licitante não se faça representar, poderá encaminhar um envelope à parte no qual conste os documentos específicos para o credenciamento, sendo que o seu conteúdo não será considerado sigiloso.
- d) A declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI somente será exigida para comprovar essa condição e deverá ser apresentada por todos os concorrentes que desejarem participar da presente licitação.
- e) A comprovação do enquadramento será feita através da apresentação da declaração citada na alínea “d” do item 4.2, concomitante com a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, alínea “e” do mesmo item.
- f) O licitante enquadrado como MEI fica isento de apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial
- g) A falta da declaração de habilitação ensejará no não-credenciamento da interessada e conseqüente impedimento de participar do certame.
- h) Os documentos para o credenciamento poderão ser apresentados autenticados**, por qualquer processo, ou em cópia simples, sendo que neste caso deverão ser apresentados os originais para confrontação.
- i) O credenciamento se encerra quando o pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Encerrado o credenciamento, não serão permitidos novos participantes nem a apresentação de documentos ausentes.



#### 4.4 DO CONTRATO SOCIAL

**4.1.1 Serão aceitos para suprir a exigência do item 4.2, “b” quaisquer dos seguintes documentos (poderão ser admitidos outros, desde que atendam às normas legais):**

- a) Inscrição do empresário individual no registro público de empresas mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) Inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições.
- 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, quando a atividade assim o exigir.
- e) CCMEI - Certificado da Condição do Microempreendedor Individual.

#### 5 DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do Anexo II deste edital e impressa em papel timbrado da empresa ou papel simples com carimbo de CNPJ, em uma via, e estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

5.2 A apresentação da proposta implica na aceitação tácita de todas as cláusulas e condições deste Edital e seus anexos e sujeição à Lei Federal 10.520/2002 e demais normas complementares, bem assim como comprometimento expresso da empresa licitante do quanto ali declarado.

5.3 A proposta comercial deverá ser entregue pessoalmente ao Pregoeiro, em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital, sendo que o envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:



## **ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Pregão Presencial ARP n° 001/2022**

**Data de Abertura: 18.01.2022**

**Horário: 09:30 horas**

PROPONENTE:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

5.4. A proposta de preços deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Especificação do objeto conforme descrito no termo de referência - anexo I, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) Apresentar **preço unitário e preço total**, sendo preço líquido. O preço cotado deverá ser o equivalente ao praticado no mercado na data de apresentação da proposta, **em especial aos preços do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde**.
- c) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino, descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada;
- d) O preço deverá ser expresso em reais, sendo aceitos no máximo **02 (duas) casas decimais após a vírgula (0,00)**. É vedada a oferta de bens ou serviços a valores simbólicos, irrisórios ou nulos, incompatíveis com a realidade;
- e) A razão social da licitante proponente, o número do CNPJ, menção ao número do pregão, o endereço completo da empresa, os meios de comunicação disponíveis para contatos: telefones e e-mail;
- f) Prazo de validade mínimo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso na proposta não conste o prazo de validade, ou conste outro prazo inferior, será considerado, para efeito deste certame, o prazo de validade de 60 dias.
- g) Catálogo/Manual/folders/Prospecto do equipamento ofertado.
- h) Termo de Responsabilidade, emitido pela própria licitante, garantindo a locação das impressoras em suas respectivas quantidades.

## **5.5 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

**5.5.1** A proposta, que compreende a descrição dos serviços ofertados e preço unitário e total, deverá ser compatível com o Edital e seus Anexos, bem como atender as exigências abaixo relacionadas.

5.5.2 Serão desclassificadas as propostas que:



- a. Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;
- b. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c. Forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d. Não atenderem às características mínimas do Anexo do Edital;
- e. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, estando acima dos valores de mercado, ressalvado a hipótese de a Unidade Requisitante realizar nova pesquisa de preços para comprovar a exequibilidade da proposta apresentada.

5.6 A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da adjudicação, uma nova proposta adequada ao valor final obtido, resultado da negociação a ser realizada após a fase de lances.

5.7 A nova proposta compreenderá a apresentação dos preços resultantes da fase de lances verbais e negociação, devendo os preços ser idênticos aos da Ata de Julgamento, ou a menor.

5.8 Não serão aceitas reclamações posteriores relativamente às propostas sem que tenham sido devidamente registradas em ata, salvo se previsto em Lei.

5.9 As propostas serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10 A falta de data, rubrica, numeração, identificação do responsável pela elaboração do documento e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão única de abertura deste certame, desde que devidamente credenciado, sob pena de desclassificação.

5.11 As empresas devem considerar que o desconto ofertado prevalecerá durante toda a vigência do contrato.

5.12 **Sugere-se à empresa que de antemão já informe aos seus representantes o desconto máximo que poderá ofertar durante a sessão pública.** Ligações telefônicas serão permitidas a exclusivo critério do Pregoeiro, e desde que sua prática não interfira no andamento da sessão, não a atrase ou constranja os demais concorrentes.

## **6 DA HABILITAÇÃO**

6.1 Para fins de contratação serão exigidos do licitante a comprovação das condições de habilitação previstas neste edital. A documentação a que se refere este item deverá ser apresentada ao Pregoeiro em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital, sendo que o envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação.





## **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Pregão Presencial ARP nº 001/2022**

**Data de Abertura: 18.01.2022**

**Horário: 09:30 horas**

**PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

### 6.2 Declarações:

- a. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da constituição, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital;
- b. Declaração de fatos impeditivos (supervenientes), demonstrando que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo contido no Anexo IV deste Edital.
- c. Declaração de não – emprego de servidor público.

### 6.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

B1) O MEI que não tiver funcionário fica desobrigado de apresentar a certidão relativa ao FGTS, devendo, contudo, apresentar declaração de que não possui funcionário.

- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), conforme dispõe a lei 12.440/2011, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>);
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da Certidão Negativa de Débito em relação aos tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio de Certidão Negativa de Débito em relação aos tributos municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social.





6.4 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

6.5 A licitante vencedora enquadrada como microempresa “ME” ou empresas de pequeno porte “EPP” deverá apresentar toda documentação para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Caso ocorra alguma restrição será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável uma única vez por igual período, para regularização da documentação e emissão de eventuais certidões.

6.6 A CPL poderá realizar verificação nos sítios oficiais para dirimir quaisquer dúvidas referente aos documentos fiscais e trabalhista.

6.7 Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física ou no sítio dos Tribunais, sendo consideradas válidas aquelas emitidas nos últimos 90 (noventa) dias, desde que na certidão não conste o prazo de validade.

6.8 Qualificação técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I, através da apresentação de no **mínimo 01 (um)** atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
- b) O (s) atestado (s) deverá se referir à **prestação de serviços de locação de impressoras multifuncional**.
- c) **A licitante deverá comprovar sua capacitação técnica para prestar serviços de assistência técnica por meio da apresentação, juntamente com o(s) atestado(s) de capacidade técnica, de declaração ou certificado de treinamento técnico emitido pelo fabricante ou distribuidores autorizados para prestar assistência técnica nos modelos de equipamentos ofertados conforme descritos neste termo de referência, emitido em papel timbrado da empresa emitente. O texto do atestado deverá informar o serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução dos serviços, mais o nome e cargo do responsável pela emissão do atestado. Podendo o atestado ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.**
- d) A licitante poderá apresentar um ou mais atestados.
- e) O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir, como razão social, cargo e telefone de contato.
- f) Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las.



6.9 Quando da apresentação da documentação, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz.

6.10 Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente **serão aceitos se emitidos no período de 90 (noventa) dias** anteriores à data marcada para entrega dos envelopes de propostas e documentos no preâmbulo deste edital, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente. Exceção: atestado de capacitação técnica.

6.11 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **em originais ou cópias autenticadas por qualquer processo, ou cópias simples, sendo que neste caso deverão ser apresentados os originais para confrontação.**

## 7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Para o julgamento das propostas será considerado o menor preço por item.

7.2 Os lances verbais terão seus valores ou percentuais de descontos mínimos definidos pelo Pregoeiro.

7.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do item 13 deste Edital.

7.4 Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, ou seja, maior percentual de desconto concedido.

7.5 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o maior percentual de desconto apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.6 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, conforme documentação apresentada na própria sessão.

7.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro.

7.8 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.



7.9 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitante (s) presente (s), e da equipe de apoio.

7.10 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

7.11 Em caso de divergências entre os valores unitários e total prevalecerão os valores unitários, para efeito de julgamento, podendo a Comissão realizar as alterações devidas.

7.12 Não se considerarão quaisquer ofertas de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

7.13 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior percentual de desconto e o valor estimado para contratação.

7.14 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente por sorteio, em ato público, vedado qualquer outro processo.

7.15 Quando for constatado o empate ficto, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela Administração municipal.

7.16 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte com valor até 5% superior a primeira colocada, que serão convocadas no certame, e terão o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar nova proposta, com valor menor que o da primeira colocada, sob pena de preclusão, obedecendo à ordem de classificação.

## **8 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 Do pedido de Esclarecimentos

- a) Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao Pregoeiro **até o 2º (segundo) dia útil anterior à entrega dos envelopes;**



- b) Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, via **Serviço de Protocolo, contra recibo, na sede da Prefeitura de Luziânia, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00min, ou através do e-mail [cpl.luziania@gmail.com](mailto:cpl.luziania@gmail.com)**;
- c) Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e-mail);
- d) Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital, e postado no site da PML, junto ao edital, para conhecimento dos interessados.

## 8.2 Da Impugnação do Ato Convocatório

- a) Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.
- b) O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao **Serviço de Protocolo, contra recibo, na sede da Prefeitura de Luziânia, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00min, observado o prazo previsto na alínea “a” do subitem 8.2 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias**;
- c) Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados;
- d) Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no portal da Prefeitura de Luziânia por meio do endereço <http://www.luziania.go.gov.br>; ou email [cpl.luziania@gmail.com](mailto:cpl.luziania@gmail.com)
- e) As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes;
- f) Qualquer modificação no Edital exige divulgação 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.

## 9 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS



9.1 **Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer**, cuja síntese será lavrada em ata. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes asseguradas vistas imediatas dos autos.

9.2 **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recursos e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor**. O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.3 Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.4 O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Nirson Carneiro Lobo, 34, centro – Luziânia - GO, no período compreendido das 13h00 às 17h00m.

9.6 A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao Serviço de Protocolo, contra recibo, na sede da Prefeitura de Luziânia, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00min, observados os prazos previstos.

9.7 Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos, ou que não tenham sido manifestos via serviço de protocolo da PML

## **10 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, REAJUSTE E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

### **10.1 Da Assinatura da Ata de Registro de Preços**

Findo o procedimento licitatório, o Pregoeiro convocará a licitante vencedora para assinatura da ARP para o fornecimento do objeto.

- a) **O prazo para assinatura da ARP, por parte da licitante vencedora, será de até 05 (cinco dias) úteis a contar da notificação feita pelo Pregoeiro, exclusivamente por e-mail**, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro,



sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital;

- b) Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pelo pregoeiro, a assinar a ARP dentro do prazo previsto, caracterizará os descumprimentos totais da obrigação, ficando esta sujeita à multa prevista neste edital, além de outras sanções cabíveis e previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- c) As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002 e alterações, e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, no que couber.
- d) A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com possibilidade de elaboração de contrato, se houver interesse das partes, nos termos da legislação vigente.

## 10.2 Da prestação dos serviços

- a) **A prestação dos serviços será de acordo com os itens 4 (4.1 a 4.6) e 5 (5.1 a 5.46) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO) do Termo de Referencia.**

## 10.3 Do Reajuste:

- a) Os preços não poderão ser reajustados pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, conforme Lei nº 10.192/2001, art. 3º, § 1º: “A periodicidade anual [...] será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.”

## 11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta de dotações orçamentárias, autorizadas pela Lei 4316, de 04 de Janeiro de 2021, constantes dos autos.

## 12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado à licitante vencedora até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente à entrega dos serviços objeto da licitação, em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, e após liberação pelo CONTROLE INTERNO.



12.2 Para a prestação dos serviços constantes do objeto, a Unidade Requisitante deverá solicitar à Contratada a entrega dos serviços, sendo que cada requisição deverá conter, no mínimo:

Quantidade dos serviços;  
Descrição dos serviços;  
Local e hora de entrega;  
Data do recebimento;  
Valor.

12.3 A Unidade Requisitante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os serviços apresentados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas durante o Processo Licitatório.

12.4 A Unidade Requisitante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à Licitante vencedora antes da quitação de multa que lhe tenha sido aplicada.

### 13 AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura de Luziânia poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções (artigo 87 da Lei 8.666/93):

- a) Advertência;
- b) Multas, recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, de:
  - i. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do empenho, **por dia de atraso**, no caso de descumprimento dos prazos de entrega dos serviços, até o 5º dia, a contar da data de solicitação;
  - ii. 10% (dez por cento) sobre o valor **total do empenho**, no caso de inexecução parcial ou total do objeto licitado, contado a partir do 6º dia.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Luziânia de Luziânia, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:





- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Licitação;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto.

13.3 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

13.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.5 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Luziânia poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, multa esta que será descontada dos pagamentos a serem efetuados.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após entrega dos envelopes contendo as propostas não serão aceitas alegações de desconhecimento.**

14.2 A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometem a sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

14.3 A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado da Unidade Requisitante e até a entrega da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.



14.4 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Luziânia poderá convocar as licitantes remanescentes, observando o critério disposto no Edital.

14.5 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

**14.6 As reclamações referentes à documentação de credenciamento, às propostas e aos documentos de habilitação deverão ser feitas no momento de sua abertura, no ato da sessão pública, quando serão registradas em ata, sendo vedadas a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores.**

14.7 A Unidade Requisitante fiscalizará obrigatoriamente a execução do objeto deste certame, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, se reservando o direito de rejeitar ou solicitar alterações para a prestação dos serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

14.8 A fiscalização por parte da Unidade Requisitante não eximirá a(s) vencedora(s) das responsabilidades previstas no Código Civil, nem dos danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na prestação dos serviços.

14.9 A(s) vencedora(s) deverá(ão) adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

14.10 Durante o fornecimento a (s) vencedora (s) será (ão) responsável (veis) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

14.11 O proponente que vier a ser vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com a legislação vigente.

14.12 No caso de descumprimento dos preceitos legais e deste edital e seus anexos poderão ser aplicados à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e no instrumento convocatório.

14.13 As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Luziânia – GO.



14.14 Este edital se encontra disponível gratuitamente no site [www.luziania.go.gov.br](http://www.luziania.go.gov.br) ou email [cpl.luziania@gmail.com](mailto:cpl.luziania@gmail.com) ou poderá ser obtido na sede da Prefeitura Municipal mediante permuta por uma resma de papel branco A4 para cobrir os custos com sua reprodução.

14.15 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à prestação dos serviços objeto da licitação.

14.16 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o Decreto Municipal nº 497, de 31 de dezembro de 2008 e a Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

14.17 Ao licitante enquadrado como microempreendedor individual se aplicam todos os direitos previstos na Lei Complementar 123/2006 e aplicáveis à microempresa (art. 18-D, § 3º).

14.18 Integram o presente edital e dele fazem parte os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (superveniente);

Anexo V – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor;

Anexo VI - Modelo de Declaração para Micro Empresas e Pequenas Empresas;

Anexo VII – Termo de responsabilidade;

Anexo VIII – Declaração de Não Emprego de Servidor Público;

Anexo IX – Modelo de Procuração Particular

Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo XI – Minuta do Contrato

Luziânia, 05 de Janeiro de 2022

**DIVONEI OLIVEIRA DE SOUZA**  
**Secretário Municipal de Saúde**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Eventual e futura contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais (impressão, scanner e cópia), preto e branco, **EQUIPAMENTO NOVO, 1º USO**, incluindo todos os serviços de manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica, fornecimento de todo o suprimento (toners, componentes eletrônicos e mecânicos, entre outros), com exceção do papel, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Unidades de Saúde.

### 2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

Considerando necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Unidades de Saúde do Município de Luziânia prestarem serviços eficientes e de qualidade toda a população.

Considerando a elevada demanda de cópias/impressões desta secretaria, bem como suas unidades, tendo em vista a instrução de processos administrativos, além da impressão de relatórios, notas fiscais, dentre outros documentos.

Considerando a necessidade de impressão de documentos com qualidade e em curto período de tempo.

Considerando que a contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel. Portanto, a administração pública tem a garantia de estabilidade e economia, evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos e manutenção dos equipamentos.

Considerando que a presente contratação garante uma constante atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

- 2.1.** Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
- 2.2.** Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.
- 2.3.** Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
- 2.4.** Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
- 2.5.** Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.
- 2.6.** Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.
- 2.7.** Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
- 2.8.** Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.
- 2.9.** Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão. Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, e incorporam tecnologias que via de regra reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.



Fundamentam-se, portanto, a pertinência e a relevância das locações pela necessidade de atender as necessidades das unidades da secretaria municipal de saúde e melhorar o desenvolvimento das impressões de documentos diversos.

**Da opção pelo Registro de Preços:** o Sistema de Registro de Preços é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, cita-se o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a total liberdade para o órgão público – que pode ou não efetuar a aquisição. Os processos licitatórios representam custos financeiros muito altos para a administração, sem contar que a burocracia no rito processual eleva o prazo de conclusão de um certame licitatório. Com a utilização do Registro de Preço, os órgãos públicos realizam somente um processo licitatório que pode atender as demandas pelo período de 12 meses. Além disso, não há comprometimento prévio dos recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição.

### 3. CENÁRIO PROPOSTO

A empresa contratada, que prestará o serviço de locação, fornecerá as impressoras, os suprimentos, o sistema de gerenciamento do serviço e a manutenção das impressoras com reposição de peças. O custo do serviço será um valor fixo por equipamento. A contratação dos equipamentos será feita de forma parcelada, mediante autorização de fornecimento emitida pela contratante.

### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

**MODELO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER/ LED MONOCROMÁTICA- A4, NOVA, 1º USO.**

Item	Descrição	Qtdd.	Uni.	Franquia -5000 cópias		Valor/cópia			
				Mensal	Anual	Unit.	Mensal	Estimado excedente 1.000 cópias	Total (12 meses)
1	Impressora multifuncional laser/led monocromática A4, <b>EQUIPAMENTO NOVO, 1º USO</b> , velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto, com funcionalidade para impressão, cópia e digitalização. Processador com capacidade mínima de	60	Serviço de impressão						



<p>800MHz, memória mínima de 800MB. Interface de conexão, rede 1000base-T/100base-TX/10 base T, wireless LAN (IEE 802.11b/g/n). Gaveta para no mínimo 500 folhas, bandeja manual para no mínimo 100 folhas, aceita impressão com papel de 60g/m2 a 180g/m2. Resolução de cópia e impressão mínima de 600x600dpi. Alimentador de originais com a função de leitura de ambos os lados em passagem única. Capacidade do alimentador de 50 originais. Suporte para comportar papel ofício, A4 e carta. Painel de toque mínimo de 4 polegadas.</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

**4.1.** Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, cilindros, reveladores, peças, tonner, etc.), necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, deverão obrigatoriamente ser compatíveis ao equipamento, originais do fabricante dos equipamentos. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos de marcas paralelas, remanufatura dos reenvasados e/ou recondicionados, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento.

**4.2.** Os toners deverão ser originais da própria marca do equipamento ofertado ou compatíveis, novos e com lacre do fabricante. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, reformados, reenvasados e/ou recondicionados;



**4.3.** O papel será fornecido pela contratante.

**4.4.** Todos os equipamentos deverão funcionar em rede.

**4.5.** A contratada deverá fornecer equipamentos idênticos (marca e referência) para o modelo descrito acima.

**4.6** O valor cobrado por impressora será apurado de acordo com o número de impressões, sendo a franquia mensal, por equipamento, de 5.000 cópias. Caso seja extrapolado este número, será cobrado um valor adicional por páginas excedentes, estimado em 20% do total, qual seja, 1.000 cópias.

## **5. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**5.1.** A contratada será responsável pela logística de entrega de todos os insumos, suprimentos e peças em todas as unidades que possuírem a multifuncional da contratada, devendo a contratada trocar os novos suprimentos, peças e insumos dos seus equipamentos e retirar os antigos conforme abertura de chamado técnico pela SMS.

**5.2.** A contratada será responsável por todos os insumos e peças em todas as unidades que possuírem o equipamento da contratada, devendo a contratada trocar peças e insumos dos seus equipamentos e retirar os antigos conforme abertura de chamado técnico pela SMS.

**5.3.** Disponibilizar, quando da instalação, ao menos 2 (dois) kits de suprimentos básicos (toners) para cada equipamento instalado, necessários à impressão, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.

**5.4.** A contratada será responsável pela retirada e destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

**5.5.** Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela contratada no horário comercial compreendido entre as 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

**5.6.** Os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

**5.7.** A contratada deverá fornecer os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) necessários para o perfeito gerenciamento do serviço de impressão.

**5.8.** Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial.

**5.9.** A contratada deverá fornecer e instalar estabilizadores/transformadores compatíveis com a potência das estações de impressão.

**5.10.** O prazo para a instalação dos equipamentos será de 10 dias após a emissão da autorização de fornecimento.

**5.11.** A contratada poderá realizar a manutenção preventiva, a seu critério, quando entender necessário, sem ônus adicional para a contratante, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 2 dias úteis.

**5.12.** Os equipamentos deverão receber manutenção “on site” sempre que:

- ✓ For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
- ✓ Surgirem falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc)
- ✓ Quando a manutenção “on site” não for possível, a contratada deverá instalar um equipamento reserva, com as mesmas características do substituído, a fim de não causar interrupções aos serviços prestados pela contratante.

**5.13.** Do fornecimento dos consumíveis:

- ✓ O fornecimento de consumíveis deverão ocorrer antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.
- ✓ O fornecedor deverá manter no almoxarifado da contratante 1(um) toner reserva por equipamento instalado.





- 5.14.** A empresa licitante vencedora deverá entregar de acordo com quantidade de impressora e toner solicitada anteriormente pelos responsáveis, nos seguintes horários: 08h00 às 11:30 e 13:00 às 17:00 horas.
- 5.15.** A entrega deverá ser entregue acondicionado adequadamente em caixa original do produto, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e a entrega.
- 5.16.** Todas as despesas referentes as entregas (incluindo frete, descarga, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciário e arrumação no local de armazenamento etc.) ficarão por conta da licitante vencedora.
- 5.17.** Todas as entregas, antes de serem utilizadas serão conferidas pelo servidor designado, a fim de conferir o peso e a qualidade dos itens entregues.
- 5.18.** Caso as entregas dos toners sejam de má qualidade ou suspeitos de apresentar algum comprometimento para seu uso, serão devolvidos à empresa e a mesma terá que substituir imediatamente os mesmos, por outros de qualidade, dentro de perfeitas condições de serem utilizados, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sem nenhum ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.19.** Caso a empresa não cumpra o prazo de entrega estabelecido ou entregue em desacordo com o estabelecido. E não os substitua no período de 30 minutos, a mesma terá seu contrato imediatamente cancelado.
- 5.20.** As entregas serão efetuadas somente com a apresentação da requisição, nas quantidades estipuladas no documento, com as demais características do produto e no local indicado. Conforme solicitação do responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.21.** As impressoras deverão ser entregues e instaladas em todas as Unidades de Saúde no âmbito do Município de Luziânia, e deverá ser realizada de segunda a sexta.
- 5.22.** As Entregas em desconformidade serão rejeitadas no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediato, sob pena de cancelamento dos serviços.
- 5.23.** O prazo para início da prestação dos serviços e entrega será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de início dos serviços encaminhada pela contratante.
- 5.24.** O fornecimento deverá ser realizado de forma parcial ao longo da vigência do contrato, mediante Autorização de Empenho.
- 5.25.** A entrega deverá ser feita ao responsável pelo setor correspondente, que atestará o recebimento na Nota de Entrega, com cópia, até que seja emitida a Nota Fiscal.
- 5.26.** A Contratada fornecerá à contratante telefone fixo, celular, com o nome do respectivo funcionário.
- 5.27.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 5.28.** Os serviços de entrega e instalação deverão ser executados por funcionário uniformizado e portando documentação de identificação, sob a supervisão direta da Contratada, a fim de manter as entregas adequadamente e em perfeito estado de conservação.
- 5.29.** A Contratada deverá substituir, no total ou em parte, as entregas em que se verificarem incorreções, sem qualquer ônus adicional.
- 5.30.** A contratada deverá disponibilizar um técnico para manutenção dos equipamentos no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da abertura do chamado técnico que será realizado por telefone ou e-mail.
- 5.31.** Em caso dos equipamentos que necessitem de prazos maiores para a manutenção, a contratada deverá substituir o equipamento danificado (Backup) fazendo com que os serviços naquele local não sejam prejudicados.
- 5.31.** A Contratada deverá fornecer atestado de capacitação técnica dos técnicos responsáveis pela manutenção dos equipamentos.
- 5.32.** Realizar a assistência técnica on-site, ou seja, atendimento onde estiverem instalados os equipamentos que integram a solução. Todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e



alimentação dos técnicos, peças, componentes, insumos, consumíveis, fusores, serviços e instalação serão de inteira responsabilidade do Licitante Vencedor.

**5.33.** Visando diminuir os chamados técnicos e aumentar a qualidade das impressões, o licitante vencedor deverá usar insumos, consumíveis e peças de reposição originais do fabricante dos equipamentos integrantes da solução ofertada que serão instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade do licitante vencedor.

**5.34.** A Licitante vencedora deverá prestar assistência técnica on-site, quando solicitado e necessário, em qualquer das unidades onde estiverem instalados os equipamentos e disponibilizar linha telefônica, e-mail e/ou sistema via Internet para abertura de chamados de suporte técnico local, das 8h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira nas dependências da contratante, contemplando orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização; substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso); auxílio na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples (manutenção preventiva; manutenção corretiva; configuração e reconfiguração; fornecimento e instalação de drivers).

**5.35.** A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou defeito do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.) em, no máximo, 12 (doze) horas úteis, a contar do registro do incidente no sistema da licitante eventualmente contratada.

**5.36.** Para efeito da contagem das horas úteis, deve ser levado em consideração o horário de expediente das Unidades, qual seja, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, de segunda à sexta-feira. Contudo, o atendimento poderá ser realizado em outros horários, mediante acordo prévio entre as partes, conforme as necessidades do caso concreto.

**5.37.** A licitante eventualmente contratada deverá emitir, para cada atendimento efetivamente realizado, um relatório de atendimento técnico, contendo o número e o horário de abertura do chamado, o horário de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentaram defeitos, os serviços executados, os responsáveis pela execução dos serviços e quaisquer outras anotações pertinentes.

**5.38.** Independentemente da substituição temporária mencionada no subitem anterior, a licitante eventualmente contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, sem ônus para a SMS, caso os defeitos constatados não sejam sanados no período de até 12 (doze) horas corridos, contados da data de abertura do chamado de suporte técnico, ou, ainda, se o equipamento apresentar o mesmo problema por 3 (três) vezes consecutivas em um prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.

**5.39.** A licitante eventualmente contratada deverá realizar, também, a cada 06 (seis) meses, a manutenção preventiva periódica de cada um dos equipamentos instalados, o que será comprovado por meio de relatórios técnicos assinados por um responsável da licitante e outro da entidade contratante, a fim de assegurar o funcionamento ininterrupto dos referidos equipamentos.

**5.40.** A manutenção preventiva periódica deverá englobar a limpeza, a lubrificação e a regulação dos equipamentos, bem como a troca de peças em caso de necessidade constatada pelos técnicos da licitante eventualmente contratada.

**5.41.** Quando solicitada pela SMS a alteração do local de instalação dos equipamentos, interna ou externamente, em eventos e para qualquer tipo de necessidade, a licitante eventualmente contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação destes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas a partir do momento da efetiva solicitação, sem quaisquer ônus para as entidades licitadoras.

**5.42.** Durante a vigência da ARP, o prazo máximo para atendimento da chamada técnica será de 12 (doze) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser via email, telefone, e o comparecimento do técnico nas



dependências da contratante. Não considerar sábado, domingo e feriado. O técnico terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 24 (vinte quatro), inclui-se o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso. O equipamento deverá ser substituído, se for o caso, em no máximo em 1 (um) dia útil, contados do final do prazo de 24 (vinte quatro) horas para solução de problemas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores.

**5.43.** A empresa contratada deverá fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações E-mail e fax.

**5.44.** Quando solicitado pela contratante ou necessário a empresa contratada deverá fornecer perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

**5.45.** Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

**5.46.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.** A licitante deverá comprovar sua capacitação técnica para prestar serviços de assistência técnica por meio da apresentação, juntamente com o(s) atestado(s) de capacidade técnica, de declaração ou certificado de treinamento técnico emitido pelo fabricante ou distribuidores autorizados para prestar assistência técnica nos modelos de equipamentos ofertados conforme descritos neste termo de referência, emitido em papel timbrado da empresa emitente. O texto do atestado deverá informar o serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução dos serviços, mais o nome e cargo do responsável pela emissão do atestado. Podendo o atestado ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo o atestado por pessoa jurídica de direito privado.

**6.2.** A licitante deverá encaminhar à comissão de licitação, juntamente com a sua proposta de preços, como condição para classificação, catálogos, manuais, folders, encartes, prospectos, enfim, quaisquer demonstrativos dos equipamentos (impressoras) ofertados (material impresso ou indicação da URL do fabricante), com o fim de possibilitar a análise prévia e validação dos equipamentos pelas áreas técnicas da SMS, nos termos e condições constantes do edital.

**6.3.** O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável pelo mesmo, endereço completo e telefone.

**6.4.** A não apresentação dos documentos aqui elencados implicará a inabilitação/ desclassificação da licitante.

**6.5.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá fazer diligências/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento das especificações relativas aos equipamentos ofertados.

## **7. DA VIGÊNCIA DA ARP**

**7.1.** A ata de registro de preços que vier a ser celebrado(a) terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

**7.2.** Da ARP poderá ser elaborado contrato, nos termos da Lei 8.666/93.



## **8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 8.1.** A fiscalização dos serviços será exercida pela Contratante, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2.** A presença da fiscalização no local da entrega não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.
- 8.3.** A Contratante poderá recusar quaisquer entrega quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

- 9.1.** O pagamento será efetuado à licitante vencedora até o 10º (décimo) dia útil subsequente após o recebimento do produto, em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada do Termo de Aceite, mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO.
- 9.2.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos da legislação vigentes.

## **10. AO CONTRATADO SE OBRIGA**

- 10.1.** Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a entrega e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como os que comprovem a regularidade de situação de seus empregados.
- 10.2.** Realizar as entregas de acordo com às especificações, quantidades e qualidades conforme solicitado.
- 10.3.** Realizar a entrega dentro do prazo estabelecido no presente Termo de Referência.
- 10.4.** Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;
- 10.5.** Responder pelas despesas resultados de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa da vencedora ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, também, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligados ao cumprimento da presente contratação.
- 10.6.** Prestar a entrega dos itens por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação vigente, necessária e indispensável à execução do serviço de entrega.
- 10.7.** Prestar a entrega dos objetos deste Termo de Referência por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação vigente, necessária e indispensável à execução dos serviços.
- 10.8.** Iniciar a prestação do serviço para o qual foi contratado em até 10 dias após a assinatura do contrato, ou mediante Ordem de Serviços emitida pela Contratante.
- 10.9.** Responder pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços que são objeto do presente termo de referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 10.10.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços que lhe couber prestar, ainda que no recinto do Contratante.
- 10.11.** Zelar pela perfeita execução dos serviços que lhe couber prestar, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo determinado nas obrigações contratuais previstas no contrato a ser firmado entre as partes.
- 10.12.** Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante inerentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 10.13.** Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 10.14.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada.



**10.15.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante, ficando, ainda, esta, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**10.16.** Manter, durante todo o período de vigência da ARP, um preposto aceito pela Contratante, para gerenciamento dos serviços que lhe couber prestarem e representação da Contratada sempre que for necessário.

**10.17.** Acatar as orientações, da Contratante sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**10.18.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços que são objeto deste Termo de Referência, nas datas, quantidades e qualidade exigidas.

**10.19.** A contratada deverá seguir fielmente as rotinas de entrega pela contratante, sem prejuízo das ações e verificações que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento das unidades.

**10.20.** A contratada, sempre que requisitada, obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de entrega, onde deverá constar a assinatura do responsável.

**10.21.** Preparar relatório técnico mensal com a descrição dos produtos e entrega, realizadas no período, mencionando os parâmetros verificados, eventuais indícios de problemas, as providências adotadas e quaisquer recomendações/orientações necessárias. Este relatório deverá acompanhar a nota fiscal/fatura apresentada para pagamento.

**10.22.** Instalar os equipamentos, objeto deste termo de referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela contratante.

**10.23.** Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da contratante, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.

**10.24.** Designar representante para atuar junto à contratante.

**10.25.** Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.

**10.26.** Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.

**10.27.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste termo de referência e seus anexos.

**10.28.** Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.

**10.29.** Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

**10.30.** Alterar a localização do(s) equipamento(s) nos termos deste Termo de Referência sem custo adicional.

**10.31.** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da contratante.

**10.32.** Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.

## **11. À CONTRATANTE SE OBRIGA**

**11.1.** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do processo licitatório através de servidor designado para este fim.

**11.2.** Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado.

**11.3.** Prestar as informações ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora.

**11.4.** Comunicar à vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do serviço.

**11.5.** Fiscalizar a entrega, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

**11.6.** Observar os prazos de recebimento e aplicar as sanções previstas no presente Edital.





**11.7.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências das unidades para a entrega do produto, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

**11.8.** Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades nas entregas, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas.

**11.9.** Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

**11.10.** Conferir as características dos equipamentos instalados e emitir termo de aceite para cada equipamento contendo: marca, modelo e número de série.

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Luziânia e descredenciamento do Registro Cadastral (CRC), pelo prazo de até cinco anos;

**12.2.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, ou na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

b.1. Moratória de até 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia pelo prazo de até dois anos;

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e descredenciamento do Registro Cadastral do Município, pelo prazo de até cinco 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

**12.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.6.** 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.

**12.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria de Saúde de Luziânia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**12.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



Lei 10.520/2002, art. 7º

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **13. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

**13.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ 07.556.717/0001-63, com sede à Rua Professor Artur Roriz, s/nº, Setor Aeroporto, CEP 72.801-017, Luziânia GO, sem rasuras, letra legível com discriminação exata daquilo que foi entregue com o número do processo, empenho, com carimbo da conta para depósito e com indicação do local onde o produto foi direcionado.

**13.2.** A Nota Fiscal será emitida no início de cada mês, referente ao mês anterior;

**13.3.** Deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada destinação dos produtos.

**13.4.** As dúvidas quanto à emissão das NF e entrega serão esclarecidas através da Equipe de Apoio da SMS, através do fone (61) 3906.3615, com a servidora Fatinha.

### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para pagamento das despesas advêm da dotação orçamentária constante no orçamento de 2021 e com a rubrica a ser fornecido pela divisão de execução orçamentária do município.

### **15. DO VALOR ESTIMADO**

O valor estimado para as aquisições será de acordo com as pesquisas de preços a serem realizadas por essa divisão e especificadas posteriormente no Anexo I – Planilha de Parâmetro de Preços que fará parte integrante deste termo.

### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

**16.2.** Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a equipe de apoio da Secretaria Municipal de Saúde, através do telefone (61) 3906 3616, no horário de 08:00 às 11:30 e de 13:00 às 17:00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

**16.3.** O presente procedimento se submete integralmente à Lei Federal 8666/93 ou à Lei 10520/2013 e suas alterações posteriores, no que couber.





**17 – PARÂMETRO DE PREÇOS**

Item	Descrição	Qtdd	Uni.	Franquia -5000 cópias		Valor Médio/cópia			
				Mensal	Anual	Unit	Mensal	Estimado excedente (mensal) 1.000 cópias	Total (valor mensal + estimado excedente (12 meses))
01	Impressora multifuncional laser/led monocromática A4, velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto, com funcionalidade para impressão, cópia e digitalização. Processador com capacidade mínima de 800MHz, memória mínima de 800MB. Interface de conexão, rede 1000base-T/100base-TX/10 base T, wireless LAN (IEE 802.11b/g/n). Gaveta para no mínimo 500 folhas, bandeja manual para no mínimo 100 folhas, aceita impressão com papel de 60g/m2 a 180g/m2.	60	Serviço de impressão	300.000	3.600.000	0,14	R\$ 42.000,00	R\$ 8.400,00	R\$ 604.800,00



Resolução de cópia e impressão mínima de 600x600dpi. Alimentador de originais com a função de leitura de ambos os lados em passagem única. Capacidade do alimentador de 50 originais. Suporte para comportar papel ofício, A4 e carta. Painel de toque mínimo de 4 polegadas.								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO

Número total de impressoras = 60 (1)

Franquia de cópias – mensal = 5.000 (2)

**Total de cópias - mensal = (1) x (2) = 300.000 cópias (3)**

**Valor mensal p/ 60 impressoras = 300.000 x 0,14 = R\$ 42.000,00 (4)**

**Valor estimado excedente p/ 60 impressoras = 60.000 x 0,14 = R\$ 8.400,00(5)**

**Valor total estimado mensal = (4) + (5) = R\$ 50.400,00 (6)**

**Valor total estimando anual = (6) x 12 meses = R\$ 604.800,00**

A Administração opta por realizar o presente certame sem cota reserva às microempresas ou empresas de pequeno porte por considerar que o tratamento diferenciado previsto nos art. 47 e 48 da Lei Complementar não é vantajoso para a Administração, considerando-se o volume de aquisições e o potencial de redução de valores, conforme expresso no art. 49, III, da mesma Lei.



## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL ARP N.º _____ 2022	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
E-mail da empresa	
Nome do representante Legal	
Identidade do representante	
CPF do representante	
Nº do celular do representante	
E-mail do representante	

Item	Descrição	Qtdd	Uni.	Franquia -5000 cópias		Valor Médio/cópia			
				Mensa I	Anual	Unit	Mensa I	Estimado excedente (mensal) 1.000 cópias	Total (valor mensal + estimado excedente (12 meses))
01	Impressora multifuncional laser/led monocromática A4, velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto, com funcionalidade para impressão, cópia e digitalização. Processador com capacidade mínima de 800MHz, memória mínima de 800MB. Interface de conexão, rede 1000base-	60	Serviço de impressão	300.000	3.600.000				



<p>T/100base-TX/10 base T, wireless LAN (IEE 802.11b/g/n. Gaveta para no mínimo 500 folhas, bandeja manual para no mínimo 100 folhas, aceita impressão com papel de 60g/m2 a 180g/m2. Resolução de cópia e impressão mínima de 600x600dpi. Alimentador de originais coma a função de leitura de ambos os lados em passagem única. Capacidade do alimentador de 50 originais. Suporte para comportar papel ofício, A4 e carta. Pannel de toque mínimo de 4 polegadas.</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Valor total da proposta: xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de Validade da Proposta	60 dias corridos a contar da sua apresentação.
Local de Entrega	Secretaria Municipal de Saúde.
<p>Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive quanto a horários, locais e formas de prestação dos serviços.</p>	



Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

#### **Termo de Responsabilidade**

Declaro que garantiremos a prestação dos serviços que nos for adjudicados, em suas respectivas quantidades e nos prazos estipulados, à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura de Luziânia, atendendo a todas as especificações no edital do pregão presencial ARP\_\_\_\_\_2022 e demais anexos, sob pena de incorrer nas sanções legais.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

#### **Ao elaborar a proposta de preços:**

- a. Seguir rigorosamente a ordem apresentada na tabela parâmetro de preços, e apresentar descrição detalhada dos serviços (conforme ali exposto).
- b. As propostas são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- c. A falta de data, rubrica, numeração, identificação do responsável pela elaboração do documento e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão única de abertura deste certame, desde que devidamente credenciado, sob pena de desclassificação.
- d. As empresas devem considerar que o desconto ofertado prevalecerá durante toda a vigência do contrato.
- e. **Sugere-se à empresa que de antemão já informe aos seus representantes o desconto máximo que poderá ofertar durante a sessão pública.** Ligações telefônicas serão permitidas a exclusivo critério do Pregoeiro, e desde que sua prática não interfira no andamento da sessão, não a atrase ou constranja os demais concorrentes.
- f. **FAZER MINUCIOSO EXAME DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO e, se restarem dúvidas, entrar em contato com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para esclarecimentos, através do telefone 61-9 95916277 (LEOPOLDO).**



### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, através da presente DECLARA ao Município de LUZIÂNIA/GO que:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação a teor do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002;

2. Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

3. Não está impedida de contratar com a administração pública ou com qualquer das suas entidades de administração indireta (nos termos do Art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/1993);

4. Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

5. Não estão em curso procedimentos de execução que poderão acarretar futura constrição judicial e responsabilidade patrimonial relevante, assim considerada aquela que ocasionar condenação ao pagamento de importância superior a um décimo do capital social, e também que não foi contratada operação financeira que implique em endividamento nas mesmas proporções.

6. Responsabilizamos pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados para a presente licitação. Por ser verdade, firmamos a presente declaração, nos termos e sob as penas da lei.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Observação:** esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (SUPERVENIENTE)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, através da presente DECLARA ao Município de LUZIÂNIA/GO, sob as penas da lei, que até a presente data INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa





## **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR**

### **DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR**

A \_\_\_\_\_, CNPJ n°. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, e do CPF n° \_\_\_\_\_, através da presente DECLARA ao Município de LUZIÂNIA/GO, sob as penas da lei, que:

I - Para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

II - Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)



## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS E PEQUENAS EMPRESAS

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, através da presente, **para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL ARP nº \_\_\_\_\_ 2022, DECLARA expressamente, sob as penalidades legais cabíveis, que:**

a) A empresa se enquadra na categoria de:

- ( ) MICROEMPRESA – ME  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP  
( ) MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

b) Na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, a empresa não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir da prerrogativa do direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada Lei Complementar.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, na fase de credenciamento, somente para comprovação do enquadramento, tendo validade apenas se apresentada juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial.**



## ANEXO VII

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Empresa ....., com sede à ....., inscrita no CNPJ nº ....., por seu representante legal infra-assinado, declara que garantirá a prestação dos serviços que lhe for adjudicado, em suas respectivas quantidades e nos prazos estipulados, à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE da Prefeitura Municipal de Luziânia, conforme exposto no edital do pregão presencial ARP \_\_\_\_\_2022.

Local e data.

---

Assinatura do Representante Legal

ESTE TERMO DEVERÁ COMPOR A PROPOSTA DE PREÇOS.



## Anexo VIII

### DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE SERVIDOR PÚBLICO

Pregão Presencial ARP \_\_\_\_\_ 2022

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, através da presente DECLARA ao Município de LUZIÂNIA/GO que não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, tampouco de empresa pública ou de sociedade de economia mista, nem emprega funcionário da Prefeitura de Luziânia.

O referido é verdade. Dá fé.

Local e data.

---

Assinatura



## Anexo IX – Modelo de Procuração Particular

### INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

#### Outorgante:

O (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (qualificação), residente em \_\_\_\_\_, sócio-proprietário/sócio-administrador (a) da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_:

#### Outorgado:

\_\_\_\_\_, portador (a) do RG.: \_\_\_\_\_, e inscrito (a) no CPF: \_\_\_\_\_, (qualificação), residente em \_\_\_\_\_.

#### Objetivo e poderes:

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, a outorgante nomeia e constitui seu (sua) bastante representante legal, o (a) outorgado (a), para o fim especial de **promover a participação da outorgante na licitação denominado PREGÃO PRESENCIAL ARP nº \_\_\_\_ 2022 da Prefeitura de Luziânia, podendo retirar o edital, concordar com todos os seus termos, apresentar documentação e propostas de preços, impetrar impugnações, recursos, solicitar esclarecimentos, reclamar, protestar, fazer novas propostas, reduzir preços, conceder descontos, prestar caução, receber as importâncias caucionadas, assinar propostas, contratos, aditivos, registrar ocorrências, bem como assinar atas e todos os documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato e praticar todos e quaisquer atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.**

Local e data.

---

Assinatura do Outorgante com firma reconhecida

(A procuração deverá ser apresentada no credenciamento, se for o caso, e somente terá validade com firma reconhecida)



## Anexo X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncional para as diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, celebrada entre a Prefeitura de Luziânia e a (s) empresa (s) registrada (s), na forma abaixo.**

**Processo nº 2021053272**

**Validade da ARP: 12 (doze) meses.**

**Pregão Presencial ARP 001/2022.**

#### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022**

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIANIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.169.416/0001-09, com sede administrativa à Praça Nirson Carneiro Lobo, 34, Centro, Luziânia/GO, através da (UNIDADE REQUISITANTE), representado por seu (sua) gestor (a), senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº 000000000000, do RG nº 000000000, residente e domiciliado (a) nesta cidade, e a (s) empresa (s):

<b>EMPRESA</b>	<b>ME / EPP</b>	<b>CNPJ/CPF</b>	<b>REPRESENTANTE</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO</b>

Resolvem instituir a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, nos termos do art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93; Lei n. 10.520/02; do Decreto Municipal n. 1.092, de 25 de outubro de 2011, que Regulamenta o Registro de Preços, e as demais normas legais aplicáveis decorrentes da licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus anexos, que integram a presente ata, independente de transcrição.

Esta ARP será utilizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, como ÓRGÃO GERENCIADOR, na forma prevista no Edital, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma do Anexo I do Edital. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram dadas por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata, que vai assinada pelo (a) senhor (a) gestor (a) acima identificado, bem como pelo (s) representante (s) da (s) empresa (s) com preços registrados, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.



Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº **001/2022** e seus Anexos, Processo nº **2021053272**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncional para as diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA HOMOLOGAÇÃO**

2.1 O objeto do certame foi adjudicado pelo pregoeiro e o certame foi homologado pela autoridade competente, conforme segue:

<b>EMPRESA</b>	<b>CNPJ/CPF</b>
<b>Endereço:</b>	

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MEDICAMENTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>QTDE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>MENOR LANCE UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL DO LANCE</b>

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, com previsão de elaboração de contrato, nos termos da legislação vigente.

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA não será obrigada a firmar as aquisições que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência dos serviços em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE FORNECIMENTO E DA FORMA DE RECEBIMENTO**

4.1 A execução do objeto desta licitação será de acordo com o expresso no termo de referência, anexo I do edital, e parte integrante desta Ata.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**





5.1 Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o § 1º, do Art. 28, da Lei Federal nº. 9.069/1995, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preços, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, mantido o direito de preferência da licitante detentora da Ata de Registro de Preços.

5.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o proponente registrado será convocado pelo Gestor da Ata para alteração e aditamento do preço.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA ADESÃO**

6.1 Em observação as exigências constantes do Decreto nº 1.092, de 25 de outubro de 2011, que regulamentou o Registro de Preços, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

- a) Anuência formal do órgão gerenciador;
- b) Autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata;
- c) Os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc. por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades; e
- d) Em caso de autorização de “Adesão”, o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do edital, da Ata e da proposta da licitante.

6.2 A Secretaria Municipal de Saúde é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

6.3 Poderá aderir (como carona) a Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Federal, Estadual e Municipal mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Saúde – Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, assegurando-se a preferência das adesões aos órgãos e entidades do Governo Municipal.



6.4 Os órgãos interessados em utilizar-se da Ata de Registro de Preços, deverão encaminhar ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor beneficiário, carta consulta.

6.5 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.6 Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, os órgãos requisitantes poderão adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados, desde que as adesões, somadas às aquisições pelo órgão gerenciador e participantes, não superem ao quádruplo do quantitativo previsto.

6.7 Na hipótese prevista na condição anterior, a contratação dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

6.8 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, excluindo o total já reservado para o órgão gerenciador.

6.9 A adesão por órgãos ou entidades da Prefeitura de Luziânia fica condicionado a autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

6.10 Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 60 dias, observado o prazo de vigência da ata.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE LUZIÂNIA E DA LICITANTE REGISTRADA**

7.1 Caberão à **PREFEITURA DE LUZIÂNIA** a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) Efetuar o pagamento à vencedora, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços objeto da licitação em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do processo licitatório através de servidor designado para este fim.
- c) Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;
- d) Solicitar a reparação do objeto que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito ou falhas.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora;
- f) Comunicar à vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços objeto da licitação;



- g) Fiscalizar a prestação dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.
- h) Observar os prazos de recebimento e aplicar as sanções previstas no presente Edital.

## **7.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS REGISTRADAS:**

- i) Dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão Presencial ARP nº 001/2022 e à sua proposta e nesta Ata;
- j) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como os que comprovem a regularidade de situação de seus empregados.
- k) Prestar os serviços de acordo com as especificações e quantidades conforme especificado neste Termo de Referências e no edital.
- l) Prestar os serviços dentro do prazo estabelecido no presente Termo de Referência.
- m) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;
- n) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa da vencedora ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligados ao cumprimento da presente contratação.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços objeto da licitação, mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade com o INSS e FGTS, e sob liberação do CONTROLE INTERNO.

8.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **CLÁUSULA NONA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

9.1 A conformidade do objeto a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.



9.2 A presença da fiscalização não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada.

9.3 A fiscalização da referida ATA será efetuada pela funcionária DANYELLE PRISCILA VASCONCELOS SOUZA

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções (artigo 87 da Lei 8.666/93):

- a) Advertência;
- b) Multas, recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, de:
- c) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor total do empenho por dia de atraso no caso de descumprimento dos prazos de entrega;
- d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução parcial ou total do objeto licitado.

10.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Luziânia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Licitação;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na prestação dos serviços.

10.3 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

10.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.5 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Luziânia poderá ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta de dotações orçamentárias, autorizadas pela Lei 4316, de 04 de Janeiro de 2021, parte integrante do processo, sob as seguintes descrições:

<b>Dotação orçamentária</b>	<b>Discriminação</b>
<b>Dotação compactada</b>	<b>Natureza da despesa</b>
<b>Sub-natureza – código</b>	<b>Discriminação</b>

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FUNDAMENTO LEGAL**

12.1 Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços decorrente de Pregão Presencial, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº. 3.931, de 19 de setembro de 2001, o Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, o Decreto Municipal nº 104, de 02 de janeiro de 2014 e, ainda, subsidiariamente, as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração Municipal, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independente de suas transcrições.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

14.1 É competente o Foro da Comarca de Luziânia, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

14.2 E por estarem justas e compromissadas, depois de lida e achadas conforme, as partes assinam o presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo:

Contratante:  
Contratada:  
Testemunhas



## ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO N° \_\_\_\_\_  
CONTRATO N° \_\_\_\_\_  
SERVIDORA MAT. N° \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA, ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES:**

#### **CONTRATANTE:**

O **MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.169.416/0001-09, com sede na Praça Nirson Carneiro Lobo, 34, Centro, Luziânia, Estado de Goiás, através \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu (sua) Gestor (a) (Decreto nº \_\_\_\_\_), o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.

#### **CONTRATADA:**

A Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) sócio (a) administrador (a), o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:**

2.1 Aquisição de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ junto à Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

2.2 O presente termo de contrato se refere à aquisição dos seguintes produtos, nas seguintes quantidades:



ITEM	PRODUTO	DETALHAMENTO	QTDE	UND	MARCA	V. UNIT	TOTAL

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:**

3.1 O presente Contrato tem vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_ a contar de sua assinatura, ou seja, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme artigo 57, Inciso II, obedecidos os limites fixados pelo Parágrafo 1º da alínea “d”, do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO:**

4.1 Este Contrato tem fundamento legal na Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.883 de 08 de Junho de 1994, conforme **Processo de Licitação Nº 2021053272**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL ARP nº 001/2022**, que integra o presente instrumento sem a necessidade de transcrição.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR:**

5.1 Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, especificado na Cláusula Segunda, o **CONTRATANTE** fica responsável por remunerar a **CONTRATADA** com o valor de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), conforme termo de Homologação do referido Processo Licitatório. Será empenhado, no presente exercício, o montante de R\$ \_\_\_\_\_, e no exercício seguinte, por simples apostilamento, o montante de R\$ \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FICHA ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 A despesa decorrente do presente Contrato é no valor de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), que será empenhada sob a seguinte Dotação Orçamentária, autorizada pela Lei nº 4316, de 04 de Janeiro de 2021:

Dotação Orçamentária	
Dotação Compactada	
Natureza da Despesa	
Sub Natureza	
Fonte	
Nota de Empenho	

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS SOCIAIS E DAS SANÇÕES:**

7.1 Todos os encargos sociais, incluindo-se os tributos relativos à legislação pertinente e outros, originários da execução do presente contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

7.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a Secretaria Municipal de Saúde poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções (artigo 87 da Lei 8.666/93):





- a) Advertência;
- b) Multas, recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, da seguinte forma:

- I. De conformidade com o artigo 7º, da Lei n.º 10.520/2002, o atraso injustificado, de até 10 dias corridos, na entrega do objeto contratado, sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa de 1 % sobre o valor dos serviços não entregues no prazo regular, por dia de atraso, a partir da data prevista para adimplemento da obrigação. Ultrapassado este prazo, a Administração poderá não receber os itens pendentes de entrega.
- II. A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, as sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros: a) inexecução parcial – 25% sobre o valor dos serviços não entregue; b) inexecução total – 25% sobre o valor total contratado.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

7.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Luziânia de Luziânia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Licitação;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto.

7.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

7.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Luziânia poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, multa esta que será descontada dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACRÉSCIMO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

8.1 A **CONTRATADA** se obriga aceitar, **nas mesmas condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao atendimento do objeto deste Contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme § 1º, artigo 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

8.2 Caberá à **PREFEITURA DE LUZIÂNIA** a prática de todos os atos de controle e administração do contrato, e ainda:



- a) Efetuar o pagamento à vencedora, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços objeto da licitação, contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do processo licitatório através de servidor designado para este fim.
- c) Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado;
- d) Solicitar a reparação do objeto que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito ou falhas.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora;
- f) Comunicar à vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços adquiridos;
- g) Fiscalizar a prestação dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.
- h) Observar os prazos de recebimento e aplicar as sanções previstas no presente Edital.

### **8.3 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a. Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como os que comprovem a regularidade de situação de seus empregados.
- b. Prestar os serviços de acordo com as especificações e quantidades conforme solicitado neste Edital.
- c. Prestar os serviços dentro do prazo estabelecido no presente Termo de Referência.
- d. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;
- e. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa da vencedora ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligados ao cumprimento da presente contratação, inclusive as de cunho trabalhista.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:**

9.1 Este Contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo por qualquer das partes quando ocorrerem situações apontadas nos artigos 77 e 78, incluindo seus incisos, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FÓRUM:**



9.2 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Luziânia – Goiás para dirimir as dúvidas que originarem da execução do presente contrato.

9.3 E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, com as testemunhas abaixo.

**Luziânia/GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

\_\_\_\_\_  
Pelo Contratante

\_\_\_\_\_  
Pela Contratada

\_\_\_\_\_  
Procurador do Município

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_