



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO N. 46/2019.

Para conhecimento dos interessados, este certame **Exclusiva ME/EPP?**

ÍNDICE

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - PREÂMBULO .....                                                       | 2  |
| 2 - DO OBJETO .....                                                       | 3  |
| 3 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.....                                | 5  |
| 4 - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....                           | 6  |
| 5 - DO CREDENCIAMENTO .....                                               | 7  |
| 6 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO .....                                       | 7  |
| 7 - DO ENVIO DA PROPOSTA .....                                            | 8  |
| 8 - DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....                             | 9  |
| 9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA .....                                   | 10 |
| 10 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....                                      | 10 |
| 11 - DA HABILITAÇÃO .....                                                 | 11 |
| 12 - DOS RECURSOS.....                                                    | 16 |
| 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....                                   | 17 |
| 14 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....                                    | 17 |
| 15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:.....                                   | 19 |
| 16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....                                   | 20 |
| 17 - DO PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS .. | 21 |
| 18. - CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO:.....                              | 21 |
| 19 - DO TREINAMENTO .....                                                 | 23 |
| 20 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....                                     | 23 |
| 21 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE.....                           | 24 |
| 22 - NÍVEIS DE SERVIÇO .....                                              | 24 |
| 23 - DA SUBCONTRATAÇÃO .....                                              | 27 |
| 24 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....               | 27 |
| 25 - DO PAGAMENTO.....                                                    | 27 |
| 26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....                                     | 28 |
| 27 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO .....                         | 30 |
| 28- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....                              | 31 |
| 29- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                          | 31 |
| 30. DO FORO .....                                                         | 32 |
| 31. ANEXOS: .....                                                         | 32 |



## 1. PREÂMBULO

**1.1** O Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, por intermédio de Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 063/2018, torna público para conhecimento de todos os interessados que **para Registro de Preços**, na modalidade Pregão, na forma **Eletrônica**, do **tipo Menor Preço por lote**, nos termos da Lei n. 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP, Decreto Municipal N.09/2010, Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014, Lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, alteração do Decreto Federal nº 7892/ 2013, pelo Decreto Federal 9.488/2018, bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### Data da Sessão:

|                                           |                                                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Data da Realização                        | 09/08/2019 às 10h00min (Horário de Brasília - DF) |
| Início de Recebimento da Proposta         | 30/07/2019 às 08h00min (Horário de Brasília - DF) |
| Encerramento de Recebimento das Propostas | 09/08/2019 às 08h00min (Horário de Brasília - DF) |
| Análise das Propostas                     | 09/08/2019 às 08h05min (Horário de Brasília - DF) |
| Impugnações                               | 06/08/2019 às 18h00min (Horário de Brasília - DF) |
| Esclarecimentos                           | 05/08/2019 às 18h00min (Horário de Brasília - DF) |

**Nota explicativa:** Todos os horários consignados neste edital se referem ao horário de Brasília-DF.

**1.2** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**1.3** O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – **Superintendência de Licitações**, nos dias úteis, das 08h às 12h e das 14 às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa – Várzea Grande/MT ou gratuitamente nos seguintes sites: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br);

**1.4** Para maiores informações acerca deste processo, o licitante poderá nos contatar através de email [pregaosmsvg@outlook.com](mailto:pregaosmsvg@outlook.com) ou através do telefone: **(65) 98468-9845 (65) 3688 - 8020**.

**1.5** Para informações relativas ao sistema BLL, o licitante poderá contatar a plataforma através do telefone **(41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR** ou pelo email [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br);

**1.6** Todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes será disponibilizado no sítio [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

**1.7** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcado, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.



## 2. DO OBJETO

**2.1 REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS E ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, ACOMPANHANTES E VISITANTES COM IMPRESSORAS TÉRMICAS COMPATÍVEIS EM COMODATO, COMPREENDENDO ENTREGA, INSTALAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O SEU BOM ATENDIMENTO, A FIM DE ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT.**

**2.2** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante **Termo de nº 24/2019**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

### 2.2.1 DO REGIME DE EXECUÇÃO

A empresa Contratada deverá entregar os produtos parceladamente, conforme solicitação de fornecimento expedida pela Secretaria de Saúde, seguindo as condições e especificações constantes no item do Termo, consoante ao Art. 6º inciso II da Lei nº 8.666/93;

**Nota explicativa:** De acordo com o TCU, "Parcelamento é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Cada parte, item, etapa ou parcela representa uma licitação isolada ou em separado." (Licitações & Contratos. Orientações Básicas. 4ª ed. p. 225). A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no §1º do art. 23 da Lei n. 8.666 de 1993, também aplicável à modalidade pregão, por força do disposto no art. 9º da Lei n. 10.520, de 2002. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 TCU).

## 2.3. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.

| LOTE 01 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |           |      |        |         |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|------|--------|---------|-------------|
| ITEM    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CÓD TCE  | UNID FORN | UNID | QTD    | V. UNIT | V. TOTAL    |
| 01      | PULSEIRA HOSPITALAR DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE, TAMANHO ADULTO, COM FECHO EM ADESIVO, DIMENSÕES APROXIMADAS 25 MM X 270 MM, DE COR BRANCA, CONFECCIONADA EM MATERIAL INVOLÁVEL, NÃO TÓXICO, SEM REBARBAS, ANTIALÉRGICO, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, QUE PERMITA IMPRESSÃO TÉRMICA INDELÉVEL DIRETA DE INFORMAÇÕES. <b>DEVE SER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE PULSEIRAS HOSPITALARES APRESENTADA EM COMODATO.</b>     | 404842-3 | 1         | UND  | 12.600 | 0,8432  | 10.624,3200 |
| 02      | PULSEIRA HOSPITALAR DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE, TAMANHO PEDIÁTRICO, COM FECHO EM ADESIVO, DIMENSÕES APROXIMADAS 25 MM X 170 MM, DE COR BRANCA, CONFECCIONADA EM MATERIAL INVOLÁVEL, NÃO TÓXICO, SEM REBARBAS, ANTIALÉRGICO, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, QUE PERMITA IMPRESSÃO TÉRMICA INDELÉVEL DIRETA DE INFORMAÇÕES. <b>DEVE SER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE PULSEIRAS HOSPITALARES APRESENTADA EM COMODATO.</b> | 344926-2 | 1         | UND  | 4.200  | 0,7918  | 3.325,5600  |
| 03      | PULSEIRA HOSPITALAR DE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 344927-0 | 1         | UND  | 2.400  | 0,7918  | 1.900,3200  |



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |                      |  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------|--|
|                      | IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE, TAMANHO RECÉM NASCIDO, COM FECHO EM ADESIVO, DIMENSÕES APROXIMADAS 25 MM X 150 MM, DE COR BRANCA, CONFECCIONADA EM MATERIAL INVOLÁVEL, NÃO TÓXICO, SEM REBARBAS, ANTIALÉRGICO, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, QUE PERMITA IMPRESSÃO TÉRMICA INDELEVELE DIRETA DE INFORMAÇÕES. <b>DEVE SER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE PULSEIRAS HOSPITALARES APRESENTADA EM COMODATO.</b> |  |  |  |  |                      |  |
| <b>TOTAL LOTE 01</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  | <b>R\$ 15.850,20</b> |  |

| LOTE 02                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |           |      |            |                      |             |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|------|------------|----------------------|-------------|
| ITEM                           | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                      | CÓD TCE | UNID FORN | UNID | QTD        | V. UNIT              | V. TOTAL    |
| 04                             | ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORAS TÉRMICAS, DIMENSÕES 11 X 3 CM, 1 COLUNA, PRODUZIDA EM PAPEL COUCHÊ NA COR BRANCA, QUE PERMITA IMPRESSÃO INDELEVELE DIRETA DE INFORMAÇÕES E CÓDIGOS DE BARRA. <b>DEVE SER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE ETIQUETAS APRESENTADA E, COMODATO.</b> | 0002297 | 1         | UND  | 600.00.000 | 0,0248               | 14.880,0000 |
| <b>TOTAL LOTE 02</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |           |      |            | <b>R\$ 14.880,00</b> |             |
| <b>TOTAL DOS LOTES 01 E 02</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |           |      |            | <b>R\$ 30.730,20</b> |             |

## 2.4. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

**2.4.1.** O Valor estimado totaliza a importância global de R\$ 30.730,20 (Trinta mil setecentos e trinta reais e vinte centavos)

**2.4.2.** As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta dos recursos Próprio, Federal e Estadual, seguinte dotação orçamentárias:

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE          | META/INDICADOR PDI |
|-------------------|---------------------|----------------|--------------------|
| 2305              | 3.3.90.30           | 0102/0142/0146 | 2.3.2.3            |
| 2304              | 3.3.90.30           | 0142/0146      |                    |

**2.4.3** O órgão gerenciador e órgãos participantes:

**2.4.4** O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde;

**2.4.5** São participantes os seguintes órgãos:

**a) Não há participantes**

## 2.5. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS:

| LOTE 01                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>ITENS 01, 02 E 03</b> | <b>IMPRESSORA DE PULSEIRA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Alimentação automática da mídia: sim</li><li>Velocidade de Impressão: Mínima 51mm por segundo</li><li>Processador: Processador RISC de 32bits</li><li>Memória: Memória SDRAM padrão de 16MB</li><li>Indicador luminoso para estado de mídia: sim</li><li>Compatível com Unicode – para impressão e diversos idiomas: sim</li><li>Fontes residentes: sim, 16</li><li>Comunicação XML: sim</li><li>Tecnologia de Impressão: térmica direta de código de</li></ul> | <b>05 (cinco) unidades sendo uma para backup.</b> |



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• barras, textos e gráficos</li><li>• Interface de comunicação: Dupla: USB e Serial</li><li>• Odômetro para acompanhamento de quantidade impressa: sim</li><li>• Compatibilidade: Windows 2000 /XP /Vista /7 /2003 Server /2008 Server, Vários SO Linux</li><li>• Resolução de impressão: Mínimo 12 dots por mm/300dpi</li><li>• Linguagem Padrão: ZPL ou ZPL II</li><li>• Comprimento mínimo de impressão: 76mm</li><li>• Largura de impressão: 19.05mm, 25.4mm, 30.16mm</li></ul> <p><b>Características da pulseira:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fechamento: Adesivo (Z-Band Direct) ou Clip (Z-Band QuickClip)</li><li>• Tamanhos: Adulto – Infantil – Neonatal</li><li>• Cores: 6 opções</li><li>• Modelo: ZEBRA HC100 ou outra compatível</li></ul> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**LOTE 02**

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>ITEM 01</b> | <p><b>IMPRESSORA CÓDIGO DE BARRAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Velocidade de Impressão: Mímo 4" /102 mm por segundo</li><li>• Processador: RISC de 32 bit</li><li>• Memória: 8 MB Flash, 8 MB SDRAM</li><li>• Tecnologia de Impressão: Térmica</li><li>• Porta USB: USB 2.0</li><li>• Compatibilidade: Linux, Windows</li><li>• Comprimento da mídia: De 0.38" / 9.6 mm a 39" / 990 mm</li><li>• Tipos de Mídia:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Em rolos ou dobrados</li><li>◦ Rótulos (seccionados ou contínuos, térmicos ou de transferência · térmica)</li><li>◦ Etiquetas (seccionadas ou contínuas, térmicas ou de transferência · térmica)</li><li>◦ Recibos (contínuos ou térmicos)</li><li>◦ Pulseiras (térmicas ou de transferência térmicas)</li></ul></li><li>• Resolução de impressão: 203 dpi /8 pontos por mm</li><li>• Largura de Impressão: 4.09" /104 mm</li><li>• Comprimento da Impressão: 39" /990 mm</li><li>• Sensores da Mídia: Sensores reflexivos e transmissivos</li><li>• Linguagem Padrão: EZPL (ZPL, ZPL II® e EPL2™)</li><li>• Modelo: ZEBRA GC420 ou outra compatível</li></ul> | <p><b>05 (cinco) unidades sendo uma para backup.</b></p> |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

**2.6. DO COMODATO DAS IMPRESSORAS TÉRMICAS**

**2.6.1.** A empresa fornecedora dos insumos deverá entregar equipamentos na condição de COMODATO. Às suas expensas, estes devem obrigatoriamente estar acompanhados de todos os insumos que se fizerem necessários para impressões, proporcionais ao quantitativo de etiquetas e pulseiras fornecido.

**2.6.2.** O Objeto da contratação já está subdividido, sendo composto pelo fornecimento de produtos, comodato de equipamentos com serviços de manutenção e fornecimento de insumos de impressão.

**3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**3.1** Conforme previsto no Art. 18 do Decreto n. 5.450/05, até **02 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

**3.2** Conforme previsto no Art. 19 do Decreto n. 5.450/05, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimento** referente ao ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**3.3** As petições devem ser redigidas de maneira clara, objetiva e devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, n. do processo, n. do pregão e telefone para contato), a qual deverá ser protocolizada na **Superintendência de Licitação** da Prefeitura de Várzea Grande, sito a Avenida Castelo Branco, 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 08h às 12h, e das 14h às 18h **ou por meio do endereço eletrônico: [bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br)**, devidamente instruídos.

**3.4** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro dos prazos citados nos itens **3.1. e 3.2.**

**3.5** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

**3.6** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

**3.7** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8.666/93, na Lei 10.520/02 e Decreto nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto nº 9.488/2018.

**4.2** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**4.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.4** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro** de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participante que aderirem conforme Artigo 22 Decreto 7.892 de 23/01/2013 alterado pelo Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 61/2014.

**4.5** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**4.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.





PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**4.6.1** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**Nota explicativa:** De acordo com o art. 22 §9º do Decreto n. 7.892, de 2013 e art. 53 do Decreto Municipal n. 09/2010 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que **não** participaram do certame.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no BLL Compras, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**Nota explicativa 01:** O credenciamento exigido no §2º do art. 3º do Decreto n. 5.450/05, constitui-se em cadastro prévio de identificação, com a finalidade de agilizar o procedimento e permitir a efetiva participação dos interessados no certame.

**Nota explicativa 02:** O Município de Várzea Grande-MT, através de Termo Cooperação Técnica passou a realizar seus Pregões Eletrônicos através da plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e aquele que deseje participar na forma de licitante, terá que se cadastrar inicialmente no Portal da BLL, ao qual implicará pagamento de taxa de utilização da plataforma à BLL, conforme termo de adesão da própria.

**5.2** O cadastro no BLLCOMPRAS poderá ser iniciado através o portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br);

**5.3** O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

**5.4** O uso de senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Várzea Grande-MT, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.5** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**6.1** Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

### 6.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- I.** Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada;
- II.** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- III.** Empresário impedido de licitar nos moldes do artigo 7º da lei n. 10.520/02;
- IV.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- V.** Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste pregão;
- VI.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019**

**Pregão Eletrônico N. 46/2019**

**VII.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômicas, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**VIII** Sub- empreitadas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;

**IX.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

**X.** Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**XI.** Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

**6.3** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances.

Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema, serão considerados válidos.

**6.4** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## **7. DO ENVIO DA PROPOSTA**

**7.1** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**7.2** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

**7.3** Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.5** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**7.6** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico.

**7.7** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

**7.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

**7.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.10** Fica VEDADO ao licitante qualquer tipo de identificação no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro (a);





PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**7.11** A marca deverá ser obrigatoriamente especificada, sob pena de desclassificação, se a marca identificar a empresa, colocar "marca própria".

**7.12** Após a realização da sessão pública (disputa de lances) a licitante convocada pelo Sr.(a) Pregoeiro(a) deverá enviar a Proposta de Preços atualizada e os documentos de Habilitação em original ou cópia autenticada, à Superintendência de Licitações de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Várzea Grande, sito à Avenida Castelo Branco, n. 2500, CEP. 78125-700 - Várzea Grande/MT, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados pela da convocação do Sr.(a)Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação da proposta;

## **8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

**8.2** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**8.2.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o pregoeiro e os licitantes.

**8.5** Iniciadas a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo menor preço unitário.

**8.6** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.7** No caso de haver dois lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**8.9** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.10** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.11** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes;

**8.12** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01s (um segundo) a 30min (trinta minutos), aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**, exceto quando o Pregoeiro chamar o vencedor para negociar o último valor ofertado.

**8.13** Em relação aos itens **não** exclusivos a microempresas e empresa de pequeno porte quando está tenha a melhor oferta apresentada por empresa de maior porte e, como segunda colocada encontrar-se-á microempresa e empresa de pequeno porte nas condições estabelecidas no artigo 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema convocará a mais bem colocada para que no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances apresente nova proposta.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**9.1** Encerrada a etapa de lances, o licitante deverá encaminhar a proposta realinhada junto com a documentação de habilitação no **prazo de 02 (dois) dias úteis** a contar da data que sagrou vencedor da etapa de lances;

**9.2** Seremos desclassificadas a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço estimado pelo município;

**9.3** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto do art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**9.4** Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.5** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.6** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.7** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no edital;

**9.7.1** Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

**9.7.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**10.1** O critério de julgamento das propostas será o de menor **PREÇO POR LOTE** e o tipo da licitação será o de **MENOR PREÇO** devendo o Pregoeiro (a), realizá-lo em conformidade com o tipo da licitação e os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório, e em sessão ou reunião do Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, que poderá, a seu critério, solicitar auxílio e assessoria de pessoal qualificado do quadro de servidores do município ou externos a ele;

**10.1.1** Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para cada item.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**10.2** Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

**10.3** O resultado do julgamento estará a disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;

**10.4** Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou tenham suas propostas desclassificadas, o Pregoeiro (a) poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para que apresentem outras, escoimadas das causas das quais decorreram a inabilitação ou desclassificação, conforme disposto no § 3º, do art. 48, da Lei 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão;

**10.5** É facultada ao Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, proceder à promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**10.6** Não será motivo de desclassificação, simples omissão que seja irrelevante para o entendimento da proposta de preços que não venham causar prejuízo para a Administração Pública, e nem firam os direitos dos licitantes.

#### 11- DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Enviar **OBRIGATORIAMENTE** os documentos de habilitação (inclusive os originais ou cópias autenticadas) no **prazo Maximo de 02 (dois) dias úteis**, depois de **declarado arrematante**, destinados à Prefeitura de Várzea Grande/MT – Superintendência de Gestão (Secretaria de Saúde) Endereço: Avenida Castelo Branco, 2.500 - Água Limpa - CEP. 78125-700 - Várzea Grande/MT, mediante envelope fechado e lacrado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE (Secretaria de Saúde)  
PREGÃO ELETRÔNICO N. 46/2019  
ABERTURA DIA: 09/08/2019 – 10:00hs. HABILITAÇÃO E/OU PROPOSTA  
COMERCIAL PROPONENTE:

**11.1.1.** No envio da proposta de preços original e Documentos de habilitação via "CORREIOS", solicitamos que seja anexado no campo "CHAT MENSAGEM" da Plataforma BLL o número do rastreamento, para que o Pregoeiro (a) possa estar realizando a pesquisa da localização dos referidos documentos. Caso a Licitante não forneça o número do rastreamento, a Licitante poderá ser desclassificada caso os documentos não chegue em 02 (dois) dias úteis.

**11.1.2** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) -;
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça - <http://WWW.cmj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido.php>;



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU. Cédula de Identidade (sócio proprietário/administrador).

**11.1.3** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**11.1.4** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**Nota Explicativa:** A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ -, na fase de habilitação é recomendação do TCU (Acórdão n. 1.793/2010- Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

## **11.2 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**11.2.1.** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.** Inseridos no envelope que deverá ser entregue lacrado, identificado com o n.01, devendo constar toda a documentação a seguir listada.

**12.2.2.** O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**11.2.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

**11.2.4.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionadas.

### **11.2.5. DO CRC**

**11.2.5.1** Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de Dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

**11.2.5.2.** As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**11.2.5.3** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

**11.2.5.4** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.



**11.2.5.5. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado à obrigatoriedade do item 11.2.5, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.**

### **11.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.3.1.** Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

**11.3.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, quando se tratar de **sociedade por ações**, acompanhado de documento comprobatório de seus **administradores**;

**11.3.4.** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior;

**11.3.5. No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.3.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.3.7. Em se tratando de Empresário Individual – EI** – Apresentar o registro mercantil no órgão do comercio.

**11.3.8. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que **trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971**;

**11.3.9.** Decreto de autorização, quando se tratar 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.

**11.3.10.** Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.3.11.** Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

### **11.4. REALTIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**11.4.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

**11.4.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

**11.4.3.** Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

**11.4.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**11.4.4.1.** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento;

**11.4.4.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

**11.4.5. Certidão de regularidade de débito com as fazendas:**

**11.4.5.1. FEDERAL:** Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.4.5.2. ESTADUAL:** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

**11.4.5.2.1.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**11.4.5.3. MUNICIPAL:** Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**11.4.5.3.1.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

## **11.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.5.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

**11.5.2. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** do último exercício social já exigíveis, **apresentados na forma da lei**, cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº. 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**11.5.2.1.** Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado assim apresentados:





**11.5.2.1.1.Quando se tratar de empresas S/A:** Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

**11.5.2.1.2.Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme **DECRETO 8.683/2016**.

**11.5.2.1.3.**Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI** estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

**11.5.2.2.** O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) quando disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital" recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital SPED). Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**11.5.2.3.** As empresas recém-constituídas **no exercício de 2018**, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

**11.5.2.4. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.**

**11.5.2.5.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação desta peça.

**11.5.2.6.** Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário" e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

## **11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.6.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, devesse obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.



**11.6.2.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

**11.6.3.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

#### **11.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**11.7.1. Declarações,** em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

**11.7.2. Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

**11.7.3. Declaração** dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

**11.7.4. Declaração** de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

**11.7.5. Declaração** atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação.

**11.7.6. Declaração** que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação.

**11.7.7. Declaração** da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

**11.7.8. Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal,

**11.7.9. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado** para microempresas ou empresa de pequeno porte que **optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº. 123/2006, LC 147/2014** deverá apresentar a **declaração de enquadramento** em um dos dois regimes.

**11.7.10. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**11.7.11. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia.**

**11.7.12.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

#### **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**12.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito

**12.3.** Após a manifestação de intenção de interpor recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar o memorial recursal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

**12.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**12.6.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** Comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

**14.2** Retirar a Nota de Empenho no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação formal.

**14.3** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**14.4** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**14.5** No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura de Várzea Grande-Secretaria de Saúde, se reserva no direito de convocar outro licitante observado a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**14.6** Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019**

**Pregão Eletrônico N. 46/2019**

**14.7** A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de aquisições, no mesmo link onde é retirado o edital.

**14.8** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

**14.9** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico- financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**14.10** "Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, se houver a assinatura do instrumento contratual, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata, por provocação do contrato, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela Prefeitura de Várzea Grande, (Secretaria de Saúde) sob pena de preclusão".

**14.11** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**14.12** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura de Várzea Grande- Sec. de Saúde solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**14.13** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a Prefeitura de Várzea Grande – Sec. de Saúde poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**14.14** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

**14.15** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**14.16** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**14.17** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**14.18** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**14.19** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**14.20** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**14.21** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019**

**Pregão Eletrônico N. 46/2019**

**14.22** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**14.23** Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

**14.24** Caso a Prefeitura de Várzea Grande- Sec. de Saúde não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, o seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**14.25** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**14.26** Vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

#### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**15.1.** Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;

**15.2.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;

**15.3.** Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação (quando couber);

**15.4.** Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes na proposta e do Edital e seus anexos;

**15.5.** Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;

**15.6.** Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos, inclusive sob eventuais substituições e reposições;

**15.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho do objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

**15.8.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

**15.9.** Toda informação referente à CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;

**15.10.** Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução adquirida por parte da equipe da CONTRATANTE;

**15.11.** Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento, salvo justo motivo, a critério do HPSMVG;

**15.12.** Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019**

**Pregão Eletrônico N. 46/2019**

**15.13.** Gerenciar o estoque mínimo de insumos nas dependências do HPSMVG, garantindo que o tempo de ressuprimento não seja tão dilatado, o que evitará grande quantidade de itens a serem armazenados e também a falta dos mesmos. Esta medida visa garantir a continuidade dos serviços e coibir a criação de espaço para este fim, o que poderá ser rejeitado pelo Gestor do Contrato;

**15.14.** Monitorar remotamente o nível dos insumos e funcionamento dos equipamentos, privilegiando ações proativas e ininterruptas para a execução do serviço de impressão;

**15.15.** Garantir funcionamento dos equipamentos de impressão em áreas críticas e de funcionamento ininterrupto, como urgência e emergência do hospital, antecipando manutenções preventivas em vésperas de feriados e/ou finais de semana;

**15.16.** A contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

#### **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** Conferir relatórios de produtos Fornecidos pela CONTRATADA e atestados pelos Fiscais Técnicos, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, considerando os níveis mínimos de serviços exigidos e aplicando os redutores quando for o caso, além de averiguar a existência de inconsistências ou ocorrência de falhas e solicitar as devidas correções junto ao Fiscal Técnico, quando for o caso, bem como aprovar relatórios, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento;

**16.2.** Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato.

**16.3.** Fiscalizar o fornecimento de produtos, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

**16.4.** Recusar quaisquer bens ou serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

**16.5.** Solicitar correções que eventualmente se façam necessárias e gestões junto à CONTRATADA para que emita outro relatório já com as correções apresentadas, se for o caso;

**16.6.** Consolidar e conferir a documentação inerente aos aspectos trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA já atestada pelo Fiscal Administrativo, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, averiguando a existência de inconsistências e ocorrência de falhas e solicitando as devidas correções junto ao Fiscal Administrativo Local, quando for o caso, bem como aprovar as documentações, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento.

**16.7.** Averiguar a manutenção dos critérios de habilitação por parte da CONTRATADA;

**16.8.** Averiguar a regularidade fiscal da CONTRATADA, dentre outras atividades de cunho administrativo inerentes à salutar fiscalização contratual.

**16.9.** Averiguar o nível de qualidade da solução, indicando ao fiscal técnico e gestor do contrato possíveis pontos de melhoria;

**16.10.** Elaborar indicadores sobre o acordo de nível de serviço e continuidade da solução





PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**17 – DO PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**17.1.** O início para prestação de serviços será **em até 15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato e respectiva publicação.

**17.2.** Os materiais solicitados deverão ser entregues no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**, sito a Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande-MT.

**17.3 FORMA DE FORNECIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**17.3.1.** O fornecimento dos produtos será efetuado de forma parcelada de acordo com a necessidade da unidade solicitante.

**17.3.2. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste termo será recebido:**

- a) Os bens serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Os bens serão recebidos **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- c) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade.

**18. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO:**

**18.1.** Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

**18.2.** Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

**18.3.** Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

**18.4.** Os equipamentos deverão ser disponibilizados em local definido pela CONTRATANTE.

**18.5.** A CONTRATADA deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

**18.6.** Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

**18.7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

**18.7.1.** Deverá ser composta de equipamentos novos e de primeiro uso;

**18.7.2.** Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;

**18.7.3.** Fornecimento dos suprimentos: kits de manutenção das impressoras, novos e originais do fabricante;

**18.7.4.** Prestação de suporte técnico quando necessário;

**18.7.5.** Prestação de assistência técnica on-site;

**18.7.6.** Fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços;

**18.8. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO FORMAL DE COMUNICAÇÃO**



**18.8.1.** Toda comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

Emissor:

**a) Pela CONTRATANTE:** pelo seu representante legal ou outra Área da CONTRATANTE quando se fizer necessária a comunicação com a CONTRATADA.

**b) Pela CONTRATADA:** seu representante legal.

**c) Destinatário: Representante legal tanto da CONTRATANTE como da CONTRATADA.**

**d) Forma de Comunicação:** A comunicação se dará por meio de Ofícios; Ordens de Serviço; Emails; Reuniões mediante elaboração de Ata; entrega pessoal de documentos mediante aposição de recibo, ou outros que possam ficar registrados.

**d.1)** A comunicação poderá ser feita ao fiscal do contrato, ou a outro setor da CONTRATANTE, de acordo com o que for estabelecido.

**e) Periodicidade:** Sempre que se fizer necessária a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

#### **18.8.2. Abertura de chamado para resolução de problema**

**Emissor:** HPSMVG

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

#### **18.8.3. . Comunicação de problema**

**Emissor:** HPSMVG

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

#### **18.8.4. Agendamento de reunião**

**Emissor:** HPSMVG ou CONTRATADA

**Destinatário:** CONTRATADA ou HPSMVG HU-UNIVASF

**Forma de Comunicação:** Email institucional

**Periodicidade:** Sob demanda

### **18.9. Propriedade, Sigilo, Restrições**

#### **18.9.1. Direitos de Propriedade**

**18.9.1.1.** A CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE;

**18.9.1.2.** Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão à Administração Pública.

### **18.10. Condições de Manutenção de Sigilo**

**18.10.1.** A CONTRATADA e seus profissionais, sob as penas da lei, deverão observar sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pela CONTRATANTE e as normas de segurança vigentes no Órgão.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019**

**Pregão Eletrônico N. 46/2019**

**18.10.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da CONTRATANTE;

**18.10.3.** A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do HPSMVG e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

**18.10.4.** A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante do HPSMVG qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

## **19. DO TREINAMENTO**

**19.1.** Treinamento para quantos funcionários do HPSMVG se fizer necessário na operação dos equipamentos, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo executada 4 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências do órgão, a ser fornecido pela CONTRATADA;

## **20. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**20.1. Do descarte e destinação ambientalmente adequada das baterias, eventualmente utilizadas nos equipamentos objeto do contrato:**

**20.1.1.** A CONTRATADA deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta das pilhas e baterias usadas, se for o caso. A destinação final será responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada de acordo com a Resolução nº 401/2008, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e outras leis vigentes a época;

**20.1.2.** A CONTRATADA deverá receber da CONTRATANTE as pilhas e baterias usadas, quando for o caso, respeitando o mesmo princípio ativo, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, nos termos da Resolução CONAMA nº 401/2008;

**20.1.3.** Todos os custos referentes ao recebimento de pilhas e baterias, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da CONTRATADA.

**20.2. O ferramental utilizado e a prestação dos serviços deverão obedecer, no que couber, normas de sustentabilidade ambiental, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, tais como:**

**20.2.1.** Não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

**20.2.2.** Observar, no que couber, os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**20.2.3.** Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos comprobatórios do cumprimento de critérios ambientais referentes à aquisição e procedência do ferramental utilizado na prestação dos serviços, no intuito de garantir à legalidade e conformidade das ferramentas utilizadas.

**20.3.** Caso a CONTRATANTE encontre alguma irregularidade, desconformidade, incoerência nas informações apresentadas, má utilização ou má configuração em ferramenta utilizada pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar a interrupção imediata do uso da ferramenta e/ou sua correção, ou ainda, em casos de situações insanáveis, sua substituição. As



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

correções em ferramenta de que trata este item deverão ocorrer em, no máximo, 3 (três) dias úteis, e a substituição em até 7 (sete) dias úteis.

## 21. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

**21.1.** Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos Exigidos que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados produtos fornecidos, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo;

**21.2.** Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos produtos fornecidos, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem

**21.3. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:**

- a) Períodos de interrupção previamente acordados;
- b) Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);
- c) Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

## 22 - NÍVEIS DE SERVIÇO

### 22.1. Da implantação da solução:

**22.1.1.** A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços na fase de implantação da solução, ou seja, imediatamente após a assinatura do contrato

| Id | Etapas / fase / item                                                                                                                                                                                           | Indicador                                                                   | Valor Máximo Aceitável |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1  | Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução; | Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato                           | 3                      |
| 2  | Construção e apresentação, por parte da CONTRATADA, do plano de implantação à CONTRATANTE;                                                                                                                     | Prazo: em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1 | 3                      |
| 3  | Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes;                                                                                                                               | Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2                              | 3                      |
| 4  | Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa por parte da CONTRATADA;                                                                                                                     | Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3                              | 6                      |

### 22.1.2. Da manutenção preventiva e reposição de suprimentos:

**22.1.2.1.** Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos e atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

| Id | Etapa / fase / item                                                                                                                                                                                                           | Indicador                                                   | Valor Máximo Aceitável                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 5  | Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;                                                                                                                               | Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços | 5                                                    |
| 6  | Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.; | Frequência                                                  | Mensal                                               |
| 7  | Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;                                                                                                               | Frequência                                                  | Frequência:Contínua                                  |
| 8  | Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;                                                                                                                       | Frequência                                                  | Nas substituições Dos suprimentos ou nas manutenções |

**22.1.3. Da manutenção corretiva e reinstalação e substituição de equipamentos:**

**22.1.3.1.** Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;

**22.1.3.2.** Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento locado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

**22.1.3.3.** A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

| Id | Etapa / fase / item                                                                              | Indicador                                                            | Valor Máximo Aceitável |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 10 | Mudança de local e reinstalação de equipamentos;                                                 | Prazo: em dias úteis*                                                | 2                      |
| 11 | Reposição de suprimentos;                                                                        | Prazo: dias úteis após notificação de estoque mínimo                 | 2                      |
| 12 | Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução**; | Prazo: em dias úteis desde que haja equipamento para recall imediato | 2                      |

**\* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE.**



**22.1.4. Da capacitação e transferência de conhecimento:**

**22.1.4.1.** Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, como:

- a) Utilização básica e operação dos equipamentos;
- b) Solução de defeitos comuns;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

**22.1.4.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:**

| Id | Etapas / fase / item                                                                                                          | Indicador                    | Valor Máximo Aceitável                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE; | Periodicidade do treinamento | a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;<br>b) Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução;<br>c) Quando da requisição da CONTRATANTE; |

**22.1.5. Relatórios Gerenciais:**

**22.1.5.1.** Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos, mensalmente, para fins de avaliação dos serviços prestados e aferição dos níveis mínimos exigidos;

**22.1.5.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:**

| Id | Etapas / fase / item                                                                                                                                                                                  | Indicador            | Valor Máximo Aceitável |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 14 | Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;                                                                                                                                                      | Prazo: em dias úteis | 3                      |
| 15 | Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.; | Prazo: em dias úteis | 3                      |
| 16 | Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.                                                                  | Prazo: em dias úteis | 8                      |

**22.1.6. Da atualização periódica dos equipamentos alocados no ambiente da CONTRATANTE:**





PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**22.1.6.1.** A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pela CONTRATANTE;

**22.1.7. Criação e manutenção de base de conhecimento:**

**22.1.7.1.** A CONTRATADA deverá manter continuamente, informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

**22.1.8. Do fornecimento mensal:**

**22.1.8.1. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

| Id | Etapa / fase / item                               | Indicador                              | Valor Máximo Aceitável                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Nota Fiscal dos Serviços prestados (NF)           | Nota Fiscal entregue                   | NF consolidada determinando o total de produtos fornecidos                                                               |
| 18 | A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA | Verificação realizada pelo CONTRATANTE | Certidões certificadas que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista por parte da CONTRATADA entregues à CONTRATANTE |
| 19 | Cumprimento do Nível de Serviço                   | Relatório entregue                     | Relatório entregue e aprovado pela CONTRATANTE                                                                           |

**22.1.9. Estimativa do Volume de Bens / Serviço (em consonância com o item 2.1)**

Estimativa de quantidade de equipamentos e impressão a serem disponibilizados para produção, sem considerar equipamento de reserva para recall imediato e continuidade dos serviços.

| Item | Descrição              | Unidade medida | Qtd |
|------|------------------------|----------------|-----|
| 1    | Impressora             | Unid           | 04  |
| 2    | Impressora de pulseira | Unid           | 04  |

**23 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**23.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**24 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

**25 – DO PAGAMENTO**

**25.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**25.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**25.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

## **26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**26.2** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**26.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

### **26.3.1. Advertência;**

**26.3.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

### **26.3.2. Multa;**



**26.3.2.1.** Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**26.3.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**26.3.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**26.3.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**26.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

**26.3.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**26.3.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**26.3.3.3.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b)** Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**26.3.3.4.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a)** Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b)** Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c)** Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d)** Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**26.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**



**26.3.4.1** 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.

**26.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c)** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
  - I.** Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
  - II.** Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
  - III.** Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**26.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**26.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## **27 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**27.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**27.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**27.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019**

**Pregão Eletrônico N. 46/2019**

envolvendo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**27.4.** A fiscalização do Contrato ficará a cargo da servidora MARIA APARECIDA DE LIMA, enfermeira, matrícula: 132948, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12506796 SEJUSP/MT, inscrito no CPF sob nº 875.328.241-87, contato (65) 99238-5523, email: mari\_apltop@hotmail.com.

## **28- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**28.1** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes interessados poderão via chat, manifestar interesse em reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada.

**28.1.1** O licitante que manifestar interesse em figurar no cadastro de reserva deverá, após a fase de competitiva encaminhar via email declaração que aceita reduzir o valor da proposta mais bem classificada;

**28.2** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**28.3** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n. 7.892/13.

**28.4** Na utilização do cadastro de reserva, a empresa registrada que aderiu ao cadastro, no ato de sua convocação terá que encaminhar os documentos de habilitação previstos neste edital no prazo estabelecido no item deste edital.

## **29- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29.1** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

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

**29.3** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

**29.5** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**29.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**29.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**29.8** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

### 30. DO FORO

**30.1** As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 31. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

|            |                                                                                                                                             |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANEXO I    | TERMO DE REFERÊNCIA                                                                                                                         |
| ANEXO II   | MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS                                                                                                                |
| ANEXO III  | MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F.                                                                           |
| ANEXO IV   | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL E PROPOSTA INDEPENDENTE. |
| ANEXO V    | DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA                                                                                                                       |
| ANEXO VI   | FICHA CADASTRAL                                                                                                                             |
| ANEXO VII  | MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS                                                                                                         |
| ANEXO VIII | MINUTA DO CONTRATO                                                                                                                          |

Várzea Grande/MT, 25 de julho de 2019.

**Diógenes Marcondes**  
**Secretario de Saúde /SMSVG**





| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TERMO DE REFERÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nº 24/2019                                                                                                                                            |                                                                                                                              |
| <b>Número do Processo</b><br>600331/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Exclusiva ME/EPP?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não                                                      | <b>Reserva de quota ME/EPP?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não                      |
| <b>Objeto</b><br>REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL <b>AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS E ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, ACOMPANHANTES E VISITANTES COM IMPRESSORAS TÉRMICAS COMPATÍVEIS EM COMODATO, COMPREENDENDO ENTREGA, INSTALAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O SEU BOM ATENDIMENTO, A FIM DE ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <b>Valor total estimado</b><br>R\$ 30.730,20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Vistoria?</b><br><input type="checkbox"/> Obrigatória<br><input type="checkbox"/> Facultativa<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica | <b>Demonstração?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não                                 |
| <b>Admite subcontratação</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <b>Modalidade - Pregão</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico <input type="checkbox"/> Presencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SRP?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não                                                                   | <b>Adjudicação</b><br><input type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Item <input checked="" type="checkbox"/> Lote |
| <b>Documentação de habilitação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <b>Requisitos</b><br>1. Habilitação Jurídica;<br>2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;<br>3. Qualificação Econômico-Financeira;<br>4. Qualificação Técnica;<br>5. Documentos Complementares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <b>JUSTIFICATIVA DE ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP LC 123/06</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada <b>item separadamente</b> ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item; conforme artigo 9º, I do Decreto nº 8.538/2015. Os órgãos e as entidades deverão destinar exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes cujo valor seja de até R\$80.000,00(oitenta mil reais). Será considerado, para os efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou lote da licitação que deve ser considerado como único item; conforme o artigo 9º, I do Decreto nº8.538/2015. |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |



**OBSERVAÇÃO**

A elaboração dos descritivos e quantitativos (CI N. DADM. 10.314/2019/HPSMVG/SMS-VG) foi elaborada pela equipe técnica da área demandante bem como a qualificação técnica.

Cabe a Superintendência de Aquisição compilar as informações das demandas conforme o que exige a legislação: Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2010, Decreto 7.892 e suas alterações e Decreto 09/2010.



**TERMO DE REFERÊNCIA N. 24/2019**

**1. DA SECRETARIA GESTORA**

Secretaria Municipal de Saúde

**1.1. DO SECRETÁRIO**

Diógenes Marcondes

**2. CI DE ORIGEM N.** DADM. 10.314/2019/HPSMVG/SMS-VG

**DATA:** 07/06/2019.

**3. DO OBJETO ESPECÍFICO**

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS E ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTES, ACOMPANHANTES E VISITANTES COM CEDÊNCIA DE IMPRESSORAS TÉRMICAS COMPATÍVEIS EM COMODATO, COMPREENDENDO ENTREGA, INSTALAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O SEU BOM ATENDIMENTO**, A FIM DE ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT.

**4. DA JUSTIFICATIVA**

Em cumprimento a 1ª meta internacional de segurança do paciente, a Identificação do Paciente é o primeiro passo para uma assistência segura. Nesse sentido, é necessária a contratação de empresa especializada para serviços de fornecimento de etiquetas e pulseiras hospitalares com comodato de equipamentos de impressão, compreendendo a entrega, instalação e manutenção de equipamentos, bem como o fornecimento de insumos necessários para estes. Trata-se de um serviço essencial e contínuo para Administração, que para sua melhor execução, define-se a necessidade de adoção de ferramentas de tecnologia da informação para controle, gerenciamento e padronização. A utilização destes serviços permitirá aumentar a eficiência, diminuirá o risco com perdas e agilizará o atendimento aos usuários internos e externos, além de colaborar para uma melhor governança corporativa;

Equipar os ambientes hospitalares com solução de impressão a ser utilizada pelo Aplicativo de Gestão GEM Saúde, capacitar a equipe técnica do HPSMVG nas tecnologias contratadas, atender às necessidades de impressão específica dos setores de recepção, internação e segurança;

O HPSMVG busca garantir as condições necessárias para o atendimento às necessidades de saúde da população, de acordo com as orientações do Sistema Único de Saúde (SUS), e gerar as condições adequadas para exposição de informações no que tange a quantidade e qualidade. Nessas condições, as áreas de negócio utilizam os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, para consecução de suas metas e objetivos com o fito de atingir a sociedade a partir da modernização da gestão hospitalar;

Essa contratação visa suprir necessidades do HPSMVG quanto a identificação, que é considerada essencial para o desempenho das atividades institucionais da empresa, sendo utilizado tanto para execução das atividades finalísticas como para as atividades meio, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produzirá impacto direto sobre o desempenho institucional;



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019**

**Pregão Eletrônico N. 46/2019**

É notório o rápido crescimento das contratações e ampliação dos serviços, o que demanda constantes investimentos do HPSMVG para a ampliação e sustentação dos serviços em meios digitais e de suas atividades essenciais;

O HPSMVG depende do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos provenientes da solução pretendida;

É evidente que existe necessidade de suprir a perspectiva do crescimento da quantidade de usuários de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC com a expansão observada no HPSMVG a curto e médio prazo, visando o atendimento aos princípios do planejamento e eficiência, de modo a assegurar a eficácia da contratação pretendida;

A demanda oriunda de tais requisitos é diretamente proporcional ao quantitativo de usuários de TIC;

Portanto, para o alcance de parte das metas decorrentes de seus objetivos, o HPSMVG, necessita prover sua gestão de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender integralmente as demandas de identificação e controle conforme as especificações atinentes ao objeto deste Termo, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, a fim de garantir uma maior eficiência técnica, redução de custos, melhor qualidade das informações e de controle, padronizações.

#### **4.1. JUSTIFICATIVA - MENOR PREÇO POR LOTE**

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em LOTE justifica-se que o modelo de aquisição com comodato de equipamentos de impressão, solução já utilizada por outros hospitais, remete à contratação de empresa para fornecimento de insumos para serviços continuados relacionados às atividades meio (impressão), permitindo assim, que a CONTRATANTE dedique-se às suas atividades fim;

A redução de custos é uma vantagem, respondendo a um problema antigo da maioria das empresas: uma noção pouco clara, quando não mesmo inexistente, dos custos relacionados às atividades impressão, frequentemente, estes gastos encontram-se diluídos nas rubricas de custos operacionais dos orçamentos. Em um modelo de fornecimento com comodato de impressoras com insumos inclusos, os custos incluem uma renda fixa, normalmente mensal, dentro da qual se contrata a quantidade de impressões a serem realizadas. Na implementação de um modelo de fornecimento com comodato é fundamental conhecer e compreender as verdadeiras necessidades do HPSMVG. É a partir deste conhecimento que se pode avançar para a implementação de uma solução adequada, ajustada à dimensão e ao modelo do negócio, e que permita realmente reduzir as despesas com a impressão, ao nível de manutenção, consumíveis e infraestrutura;

Garante que o HPSMVG não vá incorrer em despesas enormes sobre a compra de equipamentos de impressão e consumíveis;

Portanto, é cabível, sempre que houver necessidade e conveniência, estabelecer critérios uniformes para as contratações realizadas pela Administração, o que está sendo feito com essa licitação. Assegura-se, pelo exposto, a necessidade, a possibilidade e a legalidade da contratação proposta, uma vez que, amparados por motivos de ordem técnica, fica demonstrado que, na hipótese em tela, é mais



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

vantajoso para o HPSMVG que todos os equipamentos sejam ofertados pelo mesmo fornecedor, pois a divisão por Lotes (Pulseiras de identificação com impressora), necessita ser em Lote, pelo fato das pulseiras ter a compatibilidade com a impressora. E havendo, diferentes vencedores comprometeria a compatibilidade.

#### 4.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

As quantidades solicitadas foram estimadas baseadas no atendimento médio dos primeiros quatro meses do ano de 2019, conforme relatório do sistema GEM saúde.

Para o cálculo das etiquetas, foram considerados 300 pacientes atendidos nas portas de entrada, mais 01 acompanhante nas portas de entrada por dia e, 172 leitos com 02 acompanhantes e 04 visitantes por dia. Para as pulseiras foram considerados 126 leitos adultos e 39 pediátricos com média de permanência de aproximadamente 04 dias e 20 leitos neonatal com média de permanência de aproximadamente 03 dias.

#### 5. DESCRIÇÃO DO ITEM, QUANTIDADE E VALOR DE REFERÊNCIA

| LOTE 01  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |              |          |            |            |                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----------|------------|------------|-----------------|
| ITE<br>M | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CÓD TCE  | UNID<br>FORN | UNI<br>D | QTD        | V.<br>UNIT | V. TOTAL        |
| 01       | PULSEIRA HOSPITALAR DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE, TAMANHO ADULTO, COM FECHO EM ADESIVO, DIMENSÕES APROXIMADAS 25 MM X 270 MM, DE COR BRANCA, CONFECCIONADA EM MATERIAL INVOLÁVEL, NÃO TÓXICO, SEM REBARBAS, ANTIALÉRGICO, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, QUE PERMITA IMPRESSÃO TÉRMICA INDELÉVEL DIRETA DE INFORMAÇÕES. <b>DEVE SER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE PULSEIRAS HOSPITALARES APRESENTADA EM COMODATO.</b> | 404842-3 | 1            | UND      | 12.60<br>0 | 0,8432     | 10.624,320<br>0 |
| 02       | PULSEIRA HOSPITALAR DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE, TAMANHO PEDIÁTRICO, COM FECHO EM ADESIVO, DIMENSÕES APROXIMADAS 25 MM X 170 MM, DE COR BRANCA, CONFECCIONADA EM MATERIAL INVOLÁVEL, NÃO TÓXICO, SEM REBARBAS, ANTIALÉRGICO, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, QUE PERMITA IMPRESSÃO TÉRMICA INDELÉVEL DIRETA DE INFORMAÇÕES. <b>DEVE SER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE PULSEIRAS HOSPITALARES</b>                      | 344926-2 | 1            | UND      | 4.200      | 0,7918     | 3.325,5600      |



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICIPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

|                      | APRESENTADA EM COMODATO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |   |     |       |                        |            |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-----|-------|------------------------|------------|
| 03                   | PULSEIRA HOSPITALAR DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE, TAMANHO RECÉM NASCIDO, COM FECHO EM ADESIVO, DIMENSÕES APROXIMADAS 25 MM X 150 MM, DE COR BRANCA, CONFECCIONADA EM MATERIAL INVIOLÁVEL, NÃO TÓXICO, SEM REBARBAS, ANTIALÉRGICO, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, QUE PERMITA IMPRESSÃO TÉRMICA INDELÉVEL DIRETA DE INFORMAÇÕES. <b>DEVE SER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE PULSEIRAS HOSPITALARES APRESENTADA EM COMODATO.</b> | 344927-0 | 1 | UND | 2.400 | 0,7918                 | 1.900,3200 |
| <b>TOTAL LOTE 01</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |   |     |       | <b>R\$ 15.850,2000</b> |            |

| LOTE 02                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |              |          |                |                        |                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------|----------------|------------------------|-----------------|
| ITE<br>M                       | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                     | CÓD<br>TCE  | UNID<br>FORN | UNI<br>D | QTD            | V.<br>UNIT             | V. TOTAL        |
| 04                             | ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORAS TÉRMICAS, DIMENSÕES 11 X 3 CM, 1 COLUNA, PRODUZIDA EM PAPEL COUCHÊ NA COR BRANCA, QUE PERMITA IMPRESSÃO INDELÉVEL DIRETA DE INFORMAÇÕES E CÓDIGOS DE BARRA. <b>DEVE SER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA DE ETIQUETAS APRESENTADA E, COMODATO.</b> | 000229<br>7 | 1            | UND      | 600.00.00<br>0 | 0,0248                 | 14.880,000<br>0 |
| <b>TOTAL LOTE 02</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |              |          |                | <b>R\$ 14.880,0000</b> |                 |
| <b>TOTAL DOS LOTES 01 E 02</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |              |          |                | <b>R\$ 30.730,20</b>   |                 |

**6. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS:**

| LOTE 01      |                                                                   |                                                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>ITENS</b> | <b>IMPRESSORA DE PULSEIRA</b>                                     | <b>05 (cinco) unidades sendo uma para backup.</b> |
| <b>01,</b>   | · Alimentação automática da mídia: sim                            |                                                   |
| <b>02</b>    | · Velocidade de Impressão: Mínima 51mm por segundo                |                                                   |
| <b>E</b>     | · Processador: Processador RISC de 32bits                         |                                                   |
| <b>03</b>    | · Memória: Memória SDRAM padrão de 16MB                           |                                                   |
|              | · Indicador luminoso para estado de mídia: sim                    |                                                   |
|              | · Compatível com Unicode – para impressão e diversos idiomas: sim |                                                   |
|              | · Fontes residentes: sim, 16                                      |                                                   |
|              | · Comunicação XML: sim                                            |                                                   |
|              | · Tecnologia de Impressão: térmica direta de código de            |                                                   |





PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>barras, textos e gráficos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interface de comunicação: Dupla: USB e Serial</li><li>• Odômetro para acompanhamento de quantidade impressa: sim</li><li>• Compatibilidade: Windows 2000 /XP /Vista /7 /2003 Server /2008 Server, Vários SO Linux</li><li>• Resolução de impressão: Mínimo 12 dots por mm/300dpi</li><li>• Linguagem Padrão: ZPL ou ZPL II</li><li>• Comprimento mínimo de impressão: 76mm</li><li>• Largura de impressão: 19.05mm, 25.4mm, 30.16mm</li></ul> <p><b>Características da pulseira:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fechamento: Adesivo (Z-Band Direct) ou Clip (Z-Band QuickClip)</li><li>• Tamanhos: Adulto – Infantil – Neonatal</li><li>• Cores: 6 opções</li><li>• Modelo: ZEBRA HC100 ou outra compatível</li></ul> |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**LOTE 02**

| ITEM | IMPRESSORA CÓDIGO DE BARRAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 05 (cinco) unidades sendo uma para backup. |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 01   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Velocidade de Impressão: Mímo 4" /102 mm por segundo</li><li>• Processador: RISC de 32 bit</li><li>• Memória: 8 MB Flash, 8 MB SDRAM</li><li>• Tecnologia de Impressão: Térmica</li><li>• Porta USB: USB 2.0</li><li>• Compatibilidade: Linux, Windows</li><li>• Comprimento da mídia: De 0.38" / 9.6 mm a 39" / 990 mm</li><li>• Tipos de Mídia:<ul style="list-style-type: none"><li>• Em rolos ou dobrados</li><li>• Rótulos (seccionados ou contínuos, térmicos ou de transferência · térmica)</li><li>• Etiquetas (seccionadas ou contínuas, térmicas ou de transferência · térmica)</li><li>• Recibos (contínuos ou térmicos)</li><li>• Pulseiras (térmicas ou de transferência térmicas)</li></ul></li><li>• Resolução de impressão: 203 dpi /8 pontos por mm</li><li>• Largura de Impressão: 4.09" /104 mm</li><li>• Comprimento da Impressão: 39" /990 mm</li><li>• Sensores da Mídia: Sensores reflexivos e transmissivos</li><li>• Linguagem Padrão: EZPL (ZPL, ZPL II® e EPL2™)</li><li>• Modelo: ZEBRA GC420 ou outra compatível</li></ul> |                                            |

**7. DO COMODATO DAS IMPRESSORAS TÉRMICAS**

**7.1.** A empresa fornecedora dos insumos deverá entregar equipamentos na condição de COMODATO. Às suas expensas, estes devem obrigatoriamente estar acompanhados de todos os insumos que se fizerem necessários para impressões, proporcionais ao quantitativo de etiquetas e pulseiras fornecido.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**7.2.** O Objeto da contratação já está subdividido, sendo composto pelo fornecimento de produtos, comodato de equipamentos com serviços de manutenção e fornecimento de insumos de impressão.

#### 8. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

O Valor estimado totaliza a importância global de R\$ 30.730,20 (Trinta mil, setecentos e trinta reais e vinte centavos).

#### 9. DO RECURSO:

( ☒ ) Próprio      ( ☒ ) Estadual      ( ☒ ) Federal      (    ) Convênio

#### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE          | META/INDICADOR<br>PDI |
|-------------------|---------------------|----------------|-----------------------|
| 2305              | 3.3.90.30           | 0102/0142/0146 | 2.3.2.3               |
| 2304              | 3.3.90.30           | 0142/0146      |                       |

#### 11. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- ( ☒ ) Compras de Materiais e Bens Comuns  
(    ) Compras de Equipamento e Materiais Permanentes  
(    ) Serviços Comuns – Manutenção/Prestação de Serviços  
(    ) Serviços Especializados  
(    ) Serviços Técnicos - Consultoria/Auditoria/Assessoria  
(    ) Serviços de Engenharia e Obras

#### 12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

**12.1.** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.** Inseridos no envelope que deverá ser entregue lacrado, identificado com o n.01, devendo constar toda a documentação a seguir listada.

**12.2.** O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**12.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

**12.4.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionadas.

##### 12.5. DO CRC

**12.5.1.** Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de Dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

**12.5.2.** As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**12.5.2.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

**12.5.2.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**12.5.3. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado a obrigatoriedade do item 10.5, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.**

#### **12.5.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.5.4.1.** Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

**12.5.4.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**12.5.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, quando se tratar de sociedade por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus **administradores**;

**12.5.4.4.** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior;

**12.5.4.5. No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**12.5.4.6. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**12.5.4.7. Em se tratando de Empresário Individual – EI** – Apresentar o registro mercantil no órgão do comércio.

**12.5.4.8. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que **trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971**;

**12.5.4.9.** Decreto de autorização, quando se tratar 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.

**12.5.4.10.** Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**12.5.4.11.** Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

**12.5.5. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**12.5.5.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

**12.5.5.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

**12.5.5.3.** Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

**12.5.5.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.5.5.4.1.** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento;

**12.5.5.4.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

**12.5.5.5. Certidão de regularidade de débito com as fazendas:**

**12.5.5.5.1. FEDERAL:** Certidão de Regularidade\_fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**12.5.5.5.2. ESTADUAL:** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

**12.5.5.5.2.1.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**12.5.5.5.3. MUNICIPAL:** Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

**12.5.5.5.3.1.** Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

**12.5.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**12.5.6.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.



**12.5.6.2. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** do último exercício social já exigíveis, **apresentados na forma da lei**, cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº. 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**12.5.6.2.1.** Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado assim apresentados:

**12.5.6.2.1.1. Quando se tratar de empresas S/A:** Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

**12.5.6.2.1.2. Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no "Livro Diário" da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme DECRETO **8.683/2016**.

**12.5.6.2.1.3.** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI** estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

**12.5.6.2.2.** O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) quando disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital" recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital SPED). Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**12.5.6.2.3.** As empresas recém-constituídas **no exercício de 2018**, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

**12.5.6.2.4. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.**

**12.5.6.2.5.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATORIA** a apresentação desta peça.

**12.5.6.2.6.** Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário" e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

## **12.5. 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**12.5.7.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica em original, cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

**12.5.7.2.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

**12.5.7.3.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

#### **12.5.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**12.5.8.1. Declarações,** em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

**12.5.8.2. Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

**12.5.8.3. Declaração** dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

**12.5.8.4. Declaração** de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

**12.5.8.5. Declaração** atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação.

**12.5.8.6. Declaração** que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação.

**12.5.8.7. Declaração** da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

**12.5.8.8. Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal,

**12.5.8.9. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado** para microempresas ou empresa de pequeno porte que **optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº. 123/2006, LC 147/2014** deverá apresentar **a declaração de enquadramento** em um dos dois regimes.

**12.5.8.10. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**12.5.8.11. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia.**

**12.5.8.12.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

#### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;





PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

- 13.2.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;
- 13.3.** Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação (quando couber);
- 13.4.** Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes na proposta e do Edital e seus anexos;
- 13.5.** Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;
- 13.6.** Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos, inclusive sob eventuais substituições e reposições;
- 13.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho do objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 13.8.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 13.9.** Toda informação referente à CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;
- 13.10.** Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução adquirida por parte da equipe da CONTRATANTE;
- 13.11.** Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento, salvo justo motivo, a critério do HPSMVG;
- 13.12.** Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- 13.13.** Gerenciar o estoque mínimo de insumos nas dependências do HPSMVG, garantindo que o tempo de ressuprimento não seja tão dilatado, o que evitará grande quantidade de itens a serem armazenados e também a falta dos mesmos. Esta medida visa garantir a continuidade dos serviços e coibir a criação de espaço para este fim, o que poderá ser rejeitado pelo Gestor do Contrato;
- 13.14.** Monitorar remotamente o nível dos insumos e funcionamento dos equipamentos, privilegiando ações proativas e ininterruptas para a execução do serviço de impressão;
- 13.15.** Garantir funcionamento dos equipamentos de impressão em áreas críticas e de funcionamento ininterrupto, como urgência e emergência do hospital, antecipando manutenções preventivas em vésperas de feriados e/ou finais de semana;
- 13.16.** A contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**14.1.** Conferir relatórios de produtos Fornecidos pela CONTRATADA e atestados pelos Fiscais Técnicos, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, considerando os níveis mínimos de serviços exigidos e aplicando os redutores quando for o caso, além de averiguar a existência de inconsistências ou ocorrência de falhas e solicitar as devidas correções junto ao Fiscal Técnico, quando for o caso, bem como aprovar relatórios, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento;

**14.2.** Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato.

**14.1.** Fiscalizar o fornecimento de produtos, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

**14.2.** Recusar quaisquer bens ou serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

**14.3.** Solicitar correções que eventualmente se façam necessárias e gestões junto à CONTRATADA para que emita outro relatório já com as correções apresentadas, se for o caso;

**14.4.** Consolidar e conferir a documentação inerente aos aspectos trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA já atestada pelo Fiscal Administrativo, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, averiguando a existência de inconsistências e ocorrência de falhas e solicitando as devidas correções junto ao Fiscal Administrativo Local, quando for o caso, bem como aprovar as documentações, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento.

**14.5.** Averiguar a manutenção dos critérios de habilitação por parte da CONTRATADA;

**14.6.** Averiguar a regularidade fiscal da CONTRATADA, dentre outras atividades de cunho administrativo inerentes à salutar fiscalização contratual.

**14.7.** Averiguar o nível de qualidade da solução, indicando ao fiscal técnico e gestor do contrato possíveis pontos de melhoria;

**14.8.** Elaborar indicadores sobre o acordo de nível de serviço e continuidade da solução.

#### **15. DO PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**15.1.** O início para prestação de serviços será **em até 15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato e respectiva publicação.

**15.2.** Os materiais solicitados deverão ser entregues no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**, sito a Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande-MT.

#### **15.3. FORMA DE FORNECIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**15.3.1.** O fornecimento dos produtos será efetuado de forma parcelada de acordo com a necessidade da unidade solicitante.

**15.3.2. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste termo será recebido:**

**a)** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.



**b)** Os bens serão recebidos **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**c)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade.

#### **16. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO:**

**16.1.** Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

**16.2.** Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

**16.3.** Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

**16.4.** Os equipamentos deverão ser disponibilizados em local definido pela CONTRATANTE.

**16.5.** A CONTRATADA deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

**16.6.** Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

#### **16.7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

**16.7.1.** Deverá ser composta de equipamentos novos e de primeiro uso;

**16.7.2.** Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;

**16.7.3.** Fornecimento dos suprimentos: kits de manutenção das impressoras, novos e originais do fabricante;

**16.7.4.** Prestação de suporte técnico quando necessário;

**16.7.5.** Prestação de assistência técnica on-site;

**16.7.6.** Fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços;

#### **16.8. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO FORMAL DE COMUNICAÇÃO**

**16.8.1.** Toda comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

Emissor:

**a) Pela CONTRATANTE:** pelo seu representante legal ou outra Área da CONTRATANTE quando se fizer necessária a comunicação com a CONTRATADA.

**b) Pela CONTRATADA:** seu representante legal.

**c) Destinatário: Representante legal tanto da CONTRATANTE como da CONTRATADA.**

**d) Forma de Comunicação:** A comunicação se dará por meio de Ofícios; Ordens de Serviço; Emails; Reuniões mediante elaboração de Ata; entrega pessoal de documentos mediante aposição de recibo, ou outros que possam ficar registrados.

**d.1)** A comunicação poderá ser feita ao fiscal do contrato, ou a outro setor da CONTRATANTE, de acordo com o que for estabelecido.

**e) Periodicidade:** Sempre que se fizer necessária a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.



### **16.8.2. Abertura de chamado para resolução de problema**

**Emissor:** HPSMVG

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

### **16.8.3. . Comunicação de problema**

**Emissor:** HPSMVG

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

### **16.8.4. Agendamento de reunião**

**Emissor:** HPSMVG ou CONTRATADA

**Destinatário:** CONTRATADA ou HPSMVG HU-UNIVASF

**Forma de Comunicação:** Email institucional

**Periodicidade:** Sob demanda

## **16.9. Propriedade, Sigilo, Restrições**

### **16.9.1. Direitos de Propriedade**

**16.9.1.1.** A CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE;

**16.9.1.2.** Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão à Administração Pública.

### **16.10. Condições de Manutenção de Sigilo**

**16.10.1.** A CONTRATADA e seus profissionais, sob as penas da lei, deverão observar sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pela CONTRATANTE e as normas de segurança vigentes no Órgão.

**16.10.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da CONTRATANTE;

**16.10.3.** A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do HPSMVG e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

**16.10.4.** A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante do HPSMVG qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

## **17. DO TREINAMENTO**

**17.1.** Treinamento para quantos funcionários do HPSMVG se fizer necessário na operação dos equipamentos, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo executada 4 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências do órgão, a ser fornecido pela CONTRATADA;

## **18. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**18.1. Do descarte e destinação ambientalmente adequada das baterias, eventualmente utilizadas nos equipamentos objeto do contrato:**



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**18.1.1.** A CONTRATADA deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta das pilhas e baterias usadas, se for o caso. A destinação final será responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada de acordo com a Resolução nº 401/2008, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e outras leis vigentes a época;

**18.1.2.** A CONTRATADA deverá receber da CONTRATANTE as pilhas e baterias usadas, quando for o caso, respeitando o mesmo princípio ativo, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, nos termos da Resolução CONAMA nº 401/2008;

**18.1.3.** Todos os custos referentes ao recebimento de pilhas e baterias, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da CONTRATADA.

**18.2. O ferramental utilizado e a prestação dos serviços deverão obedecer, no que couber, normas de sustentabilidade ambiental, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, tais como:**

**18.2.1.** Não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

**18.2.2.** Observar, no que couber, os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**18.2.3.** Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos comprobatórios do cumprimento de critérios ambientais referentes à aquisição e procedência do ferramental utilizado na prestação dos serviços, no intuito de garantir a legalidade e conformidade das ferramentas utilizadas.

**18.3.** Caso a CONTRATANTE encontre alguma irregularidade, desconformidade, incoerência nas informações apresentadas, má utilização ou má configuração em ferramenta utilizada pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar a interrupção imediata do uso da ferramenta e/ou sua correção, ou ainda, em casos de situações insanáveis, sua substituição. As correções em ferramenta de que trata este item deverão ocorrer em, no máximo, 3 (três) dias úteis, e a substituição em até 7 (sete) dias úteis.

## **19. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

**19.1.** Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos Exigidos que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados produtos fornecidos, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo;

**19.2.** Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos produtos fornecidos, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem

**19.3. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:**

**a)** Períodos de interrupção previamente acordados;

**b)** Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);



c) Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

## 20. NÍVEIS DE SERVIÇO

### 20.1. Da implantação da solução:

**20.1.1.** A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços na fase de implantação da solução, ou seja, imediatamente após a assinatura do contrato:

| Id | Etapa / fase / item                                                                                                                                                                                            | Indicador                                                                   | Valor Máximo Aceitável |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1  | Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução; | Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato                           | 3                      |
| 2  | Construção e apresentação, por parte da CONTRATADA, do plano de implantação à CONTRATANTE;                                                                                                                     | Prazo: em dias úteis, após a finalização do Levantamento descrito no Item 1 | 3                      |
| 3  | Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes;                                                                                                                               | Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2                              | 3                      |
| 4  | Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa por parte da CONTRATADA;                                                                                                                     | Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3                              | 6                      |

### 20.1.2. Da manutenção preventiva e reposição de suprimentos:

**20.1.2.1.** Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos e atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

| Id | Etapa / fase / item                                                                                                                                                                                                           | Indicador                                                   | Valor Máximo Aceitável               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 5  | Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;                                                                                                                               | Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços | 5                                    |
| 6  | Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.; | Frequência                                                  | Mensal                               |
| 7  | Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;                                                                                                               | Frequência                                                  | Frequência: Contínua                 |
| 8  | Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da                                                                                                                                    | Frequência                                                  | Nas substituições Dos suprimentos ou |





|              |                 |
|--------------|-----------------|
| CONTRATANTE; | nas manutenções |
|--------------|-----------------|

**20.1.3. Da manutenção corretiva e reinstalação e substituição de equipamentos:**

**20.1.3.1.** Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;

**20.1.3.2.** Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento locado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

**20.1.3.3.** A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

| Id | Etapas / fase / item                                                                             | Indicador                                                            | Valor Máximo Aceitável |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 10 | Mudança de local e reinstalação de equipamentos;                                                 | Prazo: em dias úteis*                                                | 2                      |
| 11 | Reposição de suprimentos;                                                                        | Prazo: dias úteis após notificação de estoque mínimo                 | 2                      |
| 12 | Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução**; | Prazo: em dias úteis desde que haja equipamento para recall imediato | 2                      |

**\* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE.**

**20.1.4. Da capacitação e transferência de conhecimento:**

**20.1.4.1.** Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, como:

- a) Utilização básica e operação dos equipamentos;
- b) Solução de defeitos comuns;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

**20.1.4.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:**

| Id | Etapas / fase / item                                                                                                          | Indicador                    | Valor Máximo Aceitável                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE; | Periodicidade do treinamento | a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;<br>b) Quando da introdução de |



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

|  |  |  |                                                                                        |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | equipamentos novos e diferentes na solução;<br>c) Quando da requisição da CONTRATANTE; |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------|

**20.1.5. Relatórios Gerenciais:**

**20.1.5.1.** Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos, mensalmente, para fins de avaliação dos serviços prestados e aferição dos níveis mínimos exigidos;

**20.6.5.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:**

| Id | Etapas / fase / item                                                                                                                                                                                  | Indicador            | Valor Máximo Aceitável |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 14 | Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;                                                                                                                                                      | Prazo: em dias úteis | 3                      |
| 15 | Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.; | Prazo: em dias úteis | 3                      |
| 16 | Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.                                                                  | Prazo: em dias úteis | 8                      |

**20.1.6. Da atualização periódica dos equipamentos alocados no ambiente da CONTRATANTE:**

**20.1.6.1.** A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pela CONTRATANTE;

**20.1.7. Criação e manutenção de base de conhecimento:**

**20.1.7.1.** A CONTRATADA deverá manter continuamente, informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

**20.1.8. Do fornecimento mensal:**

**20.1.8.1. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

| Id | Etapas / fase / item                    | Indicador            | Valor Máximo Aceitável                                     |
|----|-----------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|
| 17 | Nota Fiscal dos Serviços prestados (NF) | Nota Fiscal entregue | NF consolidada determinando o total de produtos fornecidos |
| 18 | A regularidade fiscal e trabalhista da  | Verificação          | Certidões certificadas que                                 |



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

|    |                                 |                               |                                                                                                        |
|----|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | CONTRATADA                      | realizada pelo<br>CONTRATANTE | comproven a regularidade<br>fiscal e trabalhista por parte<br>da CONTRATADA entregues<br>à CONTRATANTE |
| 19 | Cumprimento do Nível de Serviço | Relatório entregue            | Relatório entregue e<br>aprovado pela<br>CONTRATANTE                                                   |

**20.1.9. Estimativa do Volume de Bens / Serviço (em consonância com o item 2.1)**

Estimativa de quantidade de equipamentos e impressão a serem disponibilizados para Produção, sem considerar equipamento de reserva para recall imediato e continuidade dos serviços.

| Ite<br>m | Descrição              | Unidade medida | Qtd |
|----------|------------------------|----------------|-----|
| 1        | Impressora             | Unid           | 04  |
| 2        | Impressora de pulseira | Unid           | 04  |

**21. SUBCONTRATAÇÃO**

**21.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**22. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

**23. DO PAGAMENTO**

**23.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

**23.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**23.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

**24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



**f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

**g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**24.2** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**b)** Apresentar documentação falsa;

**c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**24.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**24.3.1. Advertência;**

**24.3.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

**a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;

**b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

**c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

**24.3.2. Multa;**

**24.3.2.1.** Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

**b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

**c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;

**d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

**e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.



**24.3.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**24.3.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**24.3.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**24.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

**24.3.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**24.3.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**24.3.3.3.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**24.3.3.4.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**24.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**24.3.4.1** 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.

**24.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão



contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**24.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**24.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## 25. DAS PUBLICAÇÕES

- ( X ) Internet
- ( X ) Jornal Oficial da União – D.O.U
- ( X ) Jornal Oficial do Município - AMM
- ( X ) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

## 26. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- ( ) Leilão
- ( ) Convite
- ( ) Concurso
- ( ) Compra Direta
- ( ) Inexigibilidade
- ( ) Tomada de Preços
- ( ) Concorrência Pública
- ( X ) Pregão Eletrônico/Registro de Preços/Menor Preço Por Lote

## 27. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**27.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**27.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.





PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**27.3.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**27.4.** A fiscalização do Contrato ficará a cargo da servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, enfermeira, matrícula: 132948, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12506796 SEJUSP/MT, inscrito no CPF sob nº 875.328.241-87, contato (65) 99238-5523, email: [mari\\_apltop@hotmail.com](mailto:mari_apltop@hotmail.com).

Várzea Grande-MT, 14 de junho de 2019.

**Sebastião Ney da Silva Provenzano**

Assessor de Gestão e Atenção Hospitalar do HPSM/VG



**ANEXO I**

| AVALIAÇÃO TÉCNICA            |           |       |                                |                        |                                          |
|------------------------------|-----------|-------|--------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| FORNECEDOR                   |           |       |                                |                        |                                          |
| DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS |           |       |                                |                        |                                          |
| ITE<br>M                     | DESCRIÇÃO | MARCA | ENTREGU<br>E                   | CRITERIOS DE AVALIAÇÃO | ATENDE AS<br>ESPECIFICAÇÕES<br>DO EDITAL |
|                              |           |       |                                |                        |                                          |
|                              |           |       |                                |                        |                                          |
|                              |           |       |                                |                        |                                          |
|                              |           |       |                                |                        |                                          |
|                              |           |       |                                |                        |                                          |
|                              |           |       |                                |                        |                                          |
|                              |           |       |                                |                        |                                          |
|                              |           |       |                                |                        |                                          |
| PARECER TECNICO              |           |       |                                |                        |                                          |
| OBSERVAÇÕES                  |           |       | Responsável Técnico Avaliador: |                        |                                          |
| APROVADO / REPROVADO         |           |       |                                |                        |                                          |

Várzea Grande, ..... de ..... de 2019.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICIPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

| AVALIAÇÃO TÉCNICA       |                                     |                                |     |            |
|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-----|------------|
| FORNECEDOR              |                                     |                                |     |            |
| DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA |                                     |                                |     |            |
| ITE                     | AVALIAÇÃO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | SIM                            | NAO | OBSERVAÇÃO |
| M                       | TÉCNICA                             |                                |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |
| PARECER TECNICO         |                                     |                                |     |            |
| OBSERVAÇÕES             |                                     | Responsável Técnico Avaliador: |     |            |
|                         |                                     |                                |     |            |

Várzea Grande, ..... de ..... de 2019.



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO D VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.600331 /2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

**(papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande (Secretaria de Saúde)

Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2019

Sessão Pública: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019, às \_\_\_\_h00min.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| Nome de Fantasia:     |                 |
| Razão Social:         |                 |
| CNPJ:                 | Insc. Est.:     |
| Endereço:             |                 |
| Bairro:               | Cidade:         |
| CEP:                  | E-mail:         |
| Telefone:             | Fax:            |
| Contato:              | Telefone:       |
| Banco:                | Conta Bancária: |
| Nome e nº da Agência: |                 |

**PROPOSTA DE PREÇOS**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO | MARCA | UNID. | QTD | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|------|--------------------------|-------|-------|-----|-------------|-------------|
| 1    |                          |       |       |     |             |             |

|             |     |         |
|-------------|-----|---------|
| TOTAL GERAL | R\$ | (_____) |
|-------------|-----|---------|

Declaro para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com frete, carga e descarga.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias. Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (carimbo e assinatura)



**ANEXO III – MODELO**

**(papel timbrado da empresa)**

**Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/2019**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaramos em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93; que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da empresa devidamente identificado, sendo que, se firmado por este ultimo deverá estar acompanhada por instrumento particular ou publico de outorga de mandato, conforme modelo anexo

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



**ANEXO IV – MODELO**

**(papel timbrado da empresa)**

Pregão Eletrônico N. \_\_\_\_/2019

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

**DECLARAÇÃO**

Em conformidade com a Lei n. 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

1. Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_

- 1.1 Solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no Art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006.

2. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.**





**ANEXO V – MODELO**

**(papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE (Secretaria de Saúde)

EQUIPE TÉCNICA DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.: \_\_/\_\_/2019

DATA DA ABERTURA: \_\_/\_\_/2019

HORÁRIO: h00min.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N \_\_\_\_\_ e  
Insc. Estadual n. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio  
do seu representante legal o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG N  
\_\_\_\_\_ e do CPF N \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins e sob as penas  
da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N. \_\_\_\_/2019, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.(Secretaria de Saúde)
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega dos produtos no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO  
PMVG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 600331/2019

Pregão Eletrônico N. 46/2019

**ANEXO VI - FICHA CADASTRAL**

|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <b>PREGÃO</b>                                                                      | <b>PRESENCIAL ( ) ELETRÔNICO ( )</b> |                                      | <b>N. ____/2019</b> |
| <b>RAZÃO SOCIAL</b>                                                                |                                      |                                      |                     |
| <b>FANTASIA</b>                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>NOME DOS SÓCIOS</b>                                                             |                                      | <b>RG</b>                            | <b>CPF</b>          |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>ENDEREÇO: RUA / AVENIDA</b>                                                     |                                      |                                      |                     |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>BAIRRO</b>                                                                      |                                      | <b>CIDADE</b>                        |                     |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>ESTADO</b>                                                                      |                                      | <b>CEP</b>                           |                     |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>PORTE DA EMPRESA</b>                                                            |                                      |                                      |                     |
| ( ) MICRO EMPRESA ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( ) EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE |                                      |                                      |                     |
| <b>OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL</b>                                                 |                                      | ( ) SIM ( ) NÃO                      |                     |
| <b>CNPJ</b>                                                                        |                                      | <b>INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL</b> |                     |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>N. TELEFONE</b>                                                                 |                                      | <b>N. FAX</b>                        |                     |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>EMAIL</b>                                                                       |                                      |                                      |                     |
| <b>Nº. REG. JUNTA COMERCIAL</b>                                                    |                                      | <b>DATA DO REG. NA JUNTA COMER.</b>  |                     |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>                                                         |                                      | <b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>          |                     |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO</b>                                          |                                      | <b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>          |                     |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |
| <b>NOME BANCO</b>                                                                  | <b>Nº. AGÊNCIA</b>                   |                                      | <b>Nº. CONTA</b>    |
|                                                                                    |                                      |                                      |                     |



**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. \_\_\_\_/2019**

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

Pelo presente instrumento, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito à Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Bairro Água Limpa- Município de Várzea Grande-MT, neste ato representado pelo Secretario-----, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº-----, e CPF nº-----, denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa,-----CNPJ sob nº-----, Inscrição Estadual nº-----, sede na -----, neste ato representada por seu Sócio (a) administrador (a), o (a) senhor (a) -----, portador (a) da Cédula da Identidade RG nº-----, e inscrita no CPF nº-----, doravante denominada vencedora dos itens -----considerando o julgamento da licitação **MENOR PREÇO POR LOTE** na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2019**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por **LOTE**, atendendo as condições previstas no instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes em conformidade com a lei n.10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto n. 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP e Decreto Municipais N.09/2010 e Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014, Lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, alteração do Decreto Federal nº7892/2013 pelo Decreto Federal 9.488/2018 bem como pelas disposições estabelecidas na ata de registro de preço e seus anexos.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS E ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTES, ACOMPANHANTES E VISITANTES COM CEDÊNCIA DE IMPRESSORAS TÉRMICAS COMPATÍVEIS EM COMODATO, COMPREENDENDO ENTREGA, INSTALAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O SEU BOM ATENDIMENTO, A FIM DE ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**

**2.1** O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, tendo início na data da assinatura do contrato e respectiva publicação.

**Parágrafo Único** – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**CLÁUSULA TERCEIRA - GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**3.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde através do setor competente no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Secretaria, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**4.1.** Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se no relatório de sessão, em ordem de classificação no processo licitatório do **pregão XX/2019.**

**EMPRESA XXXXX**

**CNPJ sob nº XX.XXX/000X-XX**

| ITEM | DESCRIÇÃO                    | CÓD TCE | UNID | MARCA | QTD | V. UNIT | V. TOTAL |
|------|------------------------------|---------|------|-------|-----|---------|----------|
| XX   | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXX   | XX   | XXXXX | X   | XXXX    | XXX      |

**4.2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS:**

| LOTE 01                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>ITENS</b><br><b>01,</b><br><b>02</b><br><b>E</b><br><b>03</b> | <p><b>IMPRESSORA DE PULSEIRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Alimentação automática da mídia: sim</li><li>· Velocidade de Impressão: Mínima 51mm por segundo</li><li>· Processador: Processador RISC de 32bits</li><li>· Memória: Memória SDRAM padrão de 16MB</li><li>· Indicador luminoso para estado de mídia: sim</li><li>· Compatível com Unicode – para impressão e diversos idiomas: sim</li><li>· Fontes residentes: sim, 16</li><li>· Comunicação XML: sim</li><li>· Tecnologia de Impressão: térmica direta de código de barras, textos e gráficos</li><li>· Interface de comunicação: Dupla: USB e Serial</li><li>· Odômetro para acompanhamento de quantidade impressa: sim</li><li>· Compatibilidade: Windows 2000 /XP /Vista /7 /2003 Server /2008 Server, Vários SO Linux</li><li>· Resolução de impressão: Mínimo 12 dots por mm/300dpi</li><li>· Linguagem Padrão: ZPL ou ZPL II</li><li>· Comprimento mínimo de impressão: 76mm</li><li>· Largura de impressão: 19.05mm, 25.4mm, 30.16mm</li></ul> <p><b>Características da pulseira:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Fechamento: Adesivo (Z-Band Direct) ou Clip (Z-Band QuickClip)</li><li>· Tamanhos: Adulto – Infantil – Neonatal</li><li>· Cores: 6 opções</li><li>· Modelo: ZEBRA HC100 ou outra compatível</li></ul> | <p><b>05 (cinco) unidades sendo uma para backup.</b></p> |

| LOTE 02                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>ITEM</b><br><b>01</b> | <p><b>IMPRESSORA CÓDIGO DE BARRAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Velocidade de Impressão: Mímo 4" /102 mm por segundo</li><li>· Processador: RISC de 32 bit</li><li>· Memória: 8 MB Flash, 8 MB SDRAM</li></ul> | <p><b>05 (cinco) unidades sendo uma para backup.</b></p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>· Tecnologia de Impressão: Térmica</li><li>· Porta USB: USB 2.0</li><li>· Compatibilidade: Linux, Windows</li><li>· Comprimento da mídia: De 0.38" / 9.6 mm a 39" / 990 mm</li><li>· Tipos de Mídia:<ul style="list-style-type: none"><li>• Em rolos ou dobrados</li><li>• Rótulos (seccionados ou contínuos, térmicos ou de transferência · térmica)</li><li>• Etiquetas (seccionadas ou contínuas, térmicas ou de transferência · térmica)</li><li>• Recibos (contínuos ou térmicos)</li><li>• Pulseiras (térmicas ou de transferência térmicas)</li></ul></li><li>· Resolução de impressão: 203 dpi /8 pontos por mm</li><li>· Largura de Impressão: 4.09" /104 mm</li><li>· Comprimento da Impressão: 39" /990 mm</li><li>· Sensores da Mídia: Sensores reflexivos e transmissivos</li><li>· Linguagem Padrão: EZPL (ZPL, ZPL II® e EPL2™)</li><li>· Modelo: ZEBRA GC420 ou outra compatível</li></ul> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### **4.3.. DO COMODATO DAS IMPRESSORAS TÉRMICAS**

**4.3.1.** A empresa fornecedora dos insumos deverá entregar equipamentos na condição de COMODATO. Às suas expensas, estes devem obrigatoriamente estar acompanhados de todos os insumos que se fizerem necessários para impressões, proporcionais ao quantitativo de etiquetas e pulseiras fornecido.

**4.3.2.** O Objeto da contratação já está subdividido, sendo composto pelo fornecimento de produtos, comodato de equipamentos com serviços de manutenção e fornecimento de insumos de impressão.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;

**5.2.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;

**5.3.** Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação (quando couber);

**5.4.** Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes na proposta e do Edital e seus anexos;

**5.5.** Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;

**5.6.** Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos, inclusive sob eventuais substituições e reposições;

**5.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho do objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

**5.8.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;



**5.9.** Toda informação referente à CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;

**5.10.** Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução adquirida por parte da equipe da CONTRATANTE;

**5.11.** Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento, salvo justo motivo, a critério do HPSMVG;

**5.12.** Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;

**5.13.** Gerenciar o estoque mínimo de insumos nas dependências do HPSMVG, garantindo que o tempo de ressurgimento não seja tão dilatado, o que evitará grande quantidade de itens a serem armazenados e também a falta dos mesmos. Esta medida visa garantir a continuidade dos serviços e coibir a criação de espaço para este fim, o que poderá ser rejeitado pelo Gestor do Contrato;

**5.14.** Monitorar remotamente o nível dos insumos e funcionamento dos equipamentos, privilegiando ações proativas e ininterruptas para a execução do serviço de impressão;

**5.15.** Garantir funcionamento dos equipamentos de impressão em áreas críticas e de funcionamento ininterrupto, como urgência e emergência do hospital, antecipando manutenções preventivas em vésperas de feriados e/ou finais de semana;

**5.16.** A contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

#### **CLÁUSULA SEXTA— DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Conferir relatórios de produtos Fornecidos pela CONTRATADA e atestados pelos Fiscais Técnicos, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, considerando os níveis mínimos de serviços exigidos e aplicando os redutores quando for o caso, além de averiguar a existência de inconsistências ou ocorrência de falhas e solicitar as devidas correções junto ao Fiscal Técnico, quando for o caso, bem como aprovar relatórios, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento;

**6.2.** Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato.

**6.1.** Fiscalizar o fornecimento de produtos, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

**6.2.** Recusar quaisquer bens ou serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;



- 6.3.** Solicitar correções que eventualmente se façam necessárias e gestões junto à CONTRATADA para que emita outro relatório já com as correções apresentadas, se for o caso;
- 6.4.** Consolidar e conferir a documentação inerente aos aspectos trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA já atestada pelo Fiscal Administrativo, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, averiguando a existência de inconsistências e ocorrência de falhas e solicitando as devidas correções junto ao Fiscal Administrativo Local, quando for o caso, bem como aprovar as documentações, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento.
- 6.5.** Averiguar a manutenção dos critérios de habilitação por parte da CONTRATADA;
- 6.6.** Averiguar a regularidade fiscal da CONTRATADA, dentre outras atividades de cunho administrativo inerentes à salutar fiscalização contratual.
- 6.7.** Averiguar o nível de qualidade da solução, indicando ao fiscal técnico e gestor do contrato possíveis pontos de melhoria;
- 6.8.** Elaborar indicadores sobre o acordo de nível de serviço e continuidade da solução.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA — DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

- 7.1.** O início para prestação de serviços será **em até 15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato e respectiva publicação.
- 7.2.** Os materiais solicitados deverão ser entregues no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**, sito a Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande-MT.

#### **7.3. FORMA DE FORNECIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 7.3.1.** O fornecimento dos produtos será efetuado de forma parcelada de acordo com a necessidade da unidade solicitante.
- 7.3.2. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste termo será recebido:**
- a)** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
  - b)** Os bens serão recebidos **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - c)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade.

#### **CLÁUSULA OITAVA — CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO:**

- 8.1.** Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.
- 8.2.** Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.
- 8.3.** Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 8.4.** Os equipamentos deverão ser disponibilizados em local definido pela CONTRATANTE.
- 8.5.** A CONTRATADA deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.





**8.6.** Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

### **8.7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

- 8.7.1.** Deverá ser composta de equipamentos novos e de primeiro uso;
- 8.7.2.** Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;
- 8.7.3.** Fornecimento dos suprimentos: kits de manutenção das impressoras, novos e originais do fabricante;
- 8.7.4.** Prestação de suporte técnico quando necessário;
- 8.7.5.** Prestação de assistência técnica on-site;
- 8.7.6.** Fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços;

### **8.8. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO FORMAL DE COMUNICAÇÃO**

**8.8.1.** Toda comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

Emissor:

- a) Pela CONTRATANTE:** pelo seu representante legal ou outra Área da CONTRATANTE quando se fizer necessária a comunicação com a CONTRATADA.
- b) Pela CONTRATADA:** seu representante legal.
- c) Destinatário: Representante legal tanto da CONTRATANTE como da CONTRATADA.**
- d) Forma de Comunicação:** A comunicação se dará por meio de Ofícios; Ordens de Serviço; Emails; Reuniões mediante elaboração de Ata; entrega pessoal de documentos mediante aposição de recibo, ou outros que possam ficar registrados.
  - d.1)** A comunicação poderá ser feita ao fiscal do contrato, ou a outro setor da CONTRATANTE, de acordo com o que for estabelecido.
- e) Periodicidade:** Sempre que se fizer necessária a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

#### **8.8.2. Abertura de chamado para resolução de problema**

**Emissor:** HPSMVG

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

#### **8.8.3. Comunicação de problema**

**Emissor:** HPSMVG

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

#### **8.8.4. Agendamento de reunião**

**Emissor:** HPSMVG ou CONTRATADA

**Destinatário:** CONTRATADA ou HPSMVG HU-UNIVASF



**Forma de Comunicação:** Email institucional

**Periodicidade:** Sob demanda

## **8.9. Propriedade, Sigilo, Restrições**

### **8.9.1. Direitos de Propriedade**

**8.9.1.1.** A CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE;

**8.9.1.2.** Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão à Administração Pública.

## **8.10. Condições de Manutenção de Sigilo**

**8.10.1.** A CONTRATADA e seus profissionais, sob as penas da lei, deverão observar sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pela CONTRATANTE e as normas de segurança vigentes no Órgão.

**8.10.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da CONTRATANTE;

**8.10.3.** A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do HPSMVG e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

**8.10.4.** A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante do HPSMVG qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

## **CLÁUSULA NONA – DO TREINAMENTO**

**9.1.** Treinamento para quantos funcionários do HPSMVG se fizer necessário na operação dos equipamentos, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo executada 4 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências do órgão, a ser fornecido pela CONTRATADA;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**10.1. Do descarte e destinação ambientalmente adequada das baterias, eventualmente utilizadas nos equipamentos objeto do contrato:**

**10.1.1.** A CONTRATADA deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta das pilhas e baterias usadas, se for o caso. A destinação final será responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada de acordo com a Resolução nº 401/2008, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e outras leis vigentes a época;

**10.1.2.** A CONTRATADA deverá receber da CONTRATANTE as pilhas e baterias usadas, quando for o caso, respeitando o mesmo princípio ativo, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, nos termos da Resolução CONAMA nº 401/2008;

**10.1.3.** Todos os custos referentes ao recebimento de pilhas e baterias, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da CONTRATADA.

**10.2. O ferramental utilizado e a prestação dos serviços deverão obedecer, no que couber, normas de sustentabilidade ambiental, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, tais como:**



**10.2.1.** Não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

**10.2.2.** Observar, no que couber, os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**10.2.3.** Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos comprobatórios do cumprimento de critérios ambientais referentes à aquisição e procedência do ferramental utilizado na prestação dos serviços, no intuito de garantir a legalidade e conformidade das ferramentas utilizadas.

**10.3.** Caso a CONTRATANTE encontre alguma irregularidade, desconformidade, incoerência nas informações apresentadas, má utilização ou má configuração em ferramenta utilizada pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar a interrupção imediata do uso da ferramenta e/ou sua correção, ou ainda, em casos de situações insanáveis, sua substituição. As correções em ferramenta de que trata este item deverão ocorrer em, no máximo, 3 (três) dias úteis, e a substituição em até 7 (sete) dias úteis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

**11.1.** Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos Exigidos que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados produtos fornecidos, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo;

**11.2.** Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos produtos fornecidos, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressem

**19.3. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:**

- a) Períodos de interrupção previamente acordados;
- b) Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimimento de energia elétrica);
- c) Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – NÍVEIS DE SERVIÇO

##### 12.1. Da implantação da solução:

**12.1.1.** A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços na fase de implantação da solução, ou seja, imediatamente após a assinatura do contrato:

| Id | Etapas / fase / item                                                                                                                                                | Indicador                                         | Valor Máximo Aceitável |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------|
| 1  | Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações | Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato | 3                      |



|   |                                                                                            |                                                                             |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---|
|   | necessárias para a implantação da solução;                                                 |                                                                             |   |
| 2 | Construção e apresentação, por parte da CONTRATADA, do plano de implantação à CONTRATANTE; | Prazo: em dias úteis, após a finalização do Levantamento descrito no Item 1 | 3 |
| 3 | Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes;           | Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2                              | 3 |
| 4 | Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa por parte da CONTRATADA; | Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3                              | 6 |

**12.1.2. Da manutenção preventiva e reposição de suprimentos:**

**12.1.2.1.** Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos e atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

| Id | Etapa / fase / item                                                                                                                                                                                                           | Indicador                                                   | Valor Máximo Aceitável                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 5  | Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;                                                                                                                               | Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços | 5                                                    |
| 6  | Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.; | Frequência                                                  | Mensal                                               |
| 7  | Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;                                                                                                               | Frequência                                                  | Frequência: Contínua                                 |
| 8  | Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;                                                                                                                       | Frequência                                                  | Nas substituições Dos suprimentos ou nas manutenções |

**12.1.3. Da manutenção corretiva e reinstalação e substituição de equipamentos:**

**12.1.3.1.** Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;

**12.1.3.2.** Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento locado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

**12.1.3.3.** A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela



equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

| Id | Etapa / fase / item                                                                              | Indicador                                                            | Valor Máximo Aceitável |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 10 | Mudança de local e reinstalação de equipamentos;                                                 | Prazo: em dias úteis*                                                | 2                      |
| 11 | Reposição de suprimentos;                                                                        | Prazo: dias úteis após notificação de estoque mínimo                 | 2                      |
| 12 | Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução**; | Prazo: em dias úteis desde que haja equipamento para recall imediato | 2                      |

(\*) Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da CONTRATADA e aceitação da CONTRATANTE.

#### 12.1.4. Da capacitação e transferência de conhecimento:

**12.1.4.1.** Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, como:

- a) Utilização básica e operação dos equipamentos;
- b) Solução de defeitos comuns;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

**12.1.4.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:**

| Id | Etapa / fase / item                                                                                                           | Indicador                    | Valor Máximo Aceitável                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE; | Periodicidade do treinamento | a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;<br>b) Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução;<br>c) Quando da requisição da CONTRATANTE; |

#### 12.1.5. Relatórios Gerenciais:

**12.1.5.1.** Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos, mensalmente, para fins de avaliação dos serviços prestados e aferição dos níveis mínimos exigidos;

**12.1.5.2. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:**

| Id | Etapa / fase / item | Indicador | Valor Máximo Aceitável |
|----|---------------------|-----------|------------------------|
|----|---------------------|-----------|------------------------|



|    |                                                                                                                                                                                                       |                      |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|
| 14 | Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;                                                                                                                                                      | Prazo: em dias úteis | 3 |
| 15 | Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.; | Prazo: em dias úteis | 3 |
| 16 | Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.                                                                  | Prazo: em dias úteis | 8 |

**12.1.6. Da atualização periódica dos equipamentos alocados no ambiente da CONTRATANTE:**

**12.1.6.1.** A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pela CONTRATANTE;

**12.1.7. Criação e manutenção de base de conhecimento:**

**12.1.7.1.** A CONTRATADA deverá manter continuamente, informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

**12.1.8. Do fornecimento mensal:**

**12.1.8.1. Para aceite do recebimento e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

| Id | Etapas / fase / item                              | Indicador                              | Valor Máximo Aceitável                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Nota Fiscal dos Serviços prestados (NF)           | Nota Fiscal entregue                   | NF consolidada determinando o total de produtos fornecidos                                                               |
| 18 | A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA | Verificação realizada pelo CONTRATANTE | Certidões certificadas que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista por parte da CONTRATADA entregues à CONTRATANTE |
| 19 | Cumprimento do Nível de Serviço                   | Relatório entregue                     | Relatório entregue e aprovado pela CONTRATANTE                                                                           |

**12.1.9. Estimativa do Volume de Bens / Serviço (em consonância com o item 2.1)**

Estimativa de quantidade de equipamentos e impressão a serem disponibilizados para produção, sem



considerar equipamento de reserva para recall imediato e continuidade dos serviços.

| Item | Descrição              | Unidade medida | Qtd |
|------|------------------------|----------------|-----|
| 1    | Impressora             | Unid           | 04  |
| 2    | Impressora de pulseira | Unid           | 04  |

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA/ CONTRATO**

**14.1** O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, tendo início na data da assinatura do contrato e respectiva publicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA— DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

**15.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**15.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**16.2** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;





**16.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**16.3.1. Advertência;**

**16.3.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

**16.3.2. Multa;**

**16.3.2.1.** Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**16.3.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**16.3.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**16.3.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**16.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

**16.3.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**16.3.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:



**16.3.3.3.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**16.3.3.4.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**16.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;**

**16.3.4.1** 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.

**16.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

**I.**Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

**II.**Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

**III.**Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**16.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.



**16.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**17.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**17.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17.4.** A fiscalização do Contrato ficará a cargo da servidora **MARIA APARECIDA DE LIMA**, enfermeira, matrícula: 132948, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12506796 SEJUSP/MT, inscrito no CPF sob nº 875.328.241-87, contato (65) 99238-5523, email: [mari\\_apltop@hotmail.com](mailto:mari_apltop@hotmail.com).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CADASTRO RESERVA**

**18.1** Em caso de cancelamento da ata de registro de preços serão chamadas a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação conforme tabela abaixo.

| <b>COTA RESERVA</b> |           |                                                                               |
|---------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|
| item                | Descrição | Classificação das empresas                                                    |
| 01                  |           | 2º Colocado (Nome da empresa e CNPJ)<br>3º Colocado ( Nome da Empresa e CNPJ) |

**18.2** As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do edital.

**18.3** Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminante no edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1** As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta dos recursos Próprio, Estadual e Federal seguinte dotação orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| <b>PROJETO/ATIVIDADE</b> | <b>ELEMENTO DE DESPESA</b> | <b>FONTE</b>   | <b>META/INDICADOR<br/>PDI</b> |
|--------------------------|----------------------------|----------------|-------------------------------|
| 2305                     | 3.3.90.30                  | 0102/0142/0146 | 2.3.2.3                       |
| 2304                     | 3.3.90.30                  | 0142/0146      |                               |

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ILÍCITOS PENAIIS**

**20.1.** As informações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais comunicações aplicáveis.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I-** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III-** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado: ou
- IV-** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV da caput do art. 87 da Lei 8.666 de 1993 ou art 7º da Lei 10.520 de 2002.

**Parágrafo único.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**21.2** O cancelamento de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I-** por razão do interesse público; ou
- II-** a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1** As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando um via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande – MT \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xx.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**



**ANEXO VII**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. XXXXXXXX**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS/VG)**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, fundo público inscrito no CNPJ nº 11.364.895/0001-60, sito anexo com Paço Municipal Couto Magalhães à Avenida Castelo Branco, nº 2.500. Bairro Água Limpa – Município de Várzea Grande, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, o Senhor (a) -----, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. -----e inscrito(a) no CPF sob o nº. -----, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. -----, e sob o NIRE nº. -----, com Sede na -----nº ---, Bairro ---, --- / --, CEP nº. -----, neste ato, representado por seu Sócio (a) Administrador(a), o(a) Senhor(a) -----, -----, -----, -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. -----e inscrito(a) no CPF sob o nº. -----, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO** Nº XX/201X, decorrente de licitação na modalidade Pregão Eletrônico N. XX/201x, do tipo Menor Preço por lote, nos termos da Lei n. 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP, Decreto Municipal N.09/2010, Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014, Lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal 9.488/2018 bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico nº xx/201x, do tipo menor preço por item, no Termo de Referência nº XX/201X da Secretaria Municipal de Saúde/SMSVG.

**1.2** Aplicam - se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. XX/201X**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1** O presente contrato tem por objeto: Aquisição de pulseiras e etiquetas para identificação de pacientes, acompanhantes e visitantes com impressoras térmicas compatíveis em comodato, compreendendo entrega, instalação, capacitação, manutenção preventiva e corretiva e abastecimento dos insumos necessários para o seu bom atendimento, a fim de atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande-MT.

**2.2.1.** O Objeto do presente contrato obedecerá fielmente o quantitativo especificado, conforme a seguir.

**EMPRESA XXXXX**



| CNPJ sob nº XX.XXX/000X-XX |                                        |         |      |       |     |            |             |
|----------------------------|----------------------------------------|---------|------|-------|-----|------------|-------------|
| ITEM                       | DESCRIÇÃO                              | CÓD TCE | UNID | MARCA | QTD | V.<br>UNIT | V.<br>TOTAL |
| XX                         | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXX | XXXXX   | XX   | XXXXX | X   | XXXX       | XXX         |

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**3.1.** O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, a partir da assinatura e da respectiva publicação, sendo vedada a sua prorrogação.

### CLÁUSULA QUARTA – DO COMODATO DAS IMPRESSORAS TÉCNICAS

**4.1.** A Contratada dos insumos deverá entregar equipamentos na condição de COMODATO. Às suas expensas, estes devem obrigatoriamente estar acompanhados de todos os insumos que se fizerem necessários para impressões, proporcionais ao quantitativo de etiquetas e pulseiras fornecido.

**4.2.** O Objeto da contratação já está subdividido, sendo composto pelo fornecimento de produtos, comodato de equipamentos com serviços de manutenção e fornecimento de insumos de impressão.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Atender a todas as condições descritas no presente Contrato e respectivo Contrato.
- 5.2.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.
- 5.3.** Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação (quando couber).
- 5.4.** Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes na proposta e do Edital e seus anexos.
- 5.5.** Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas.
- 5.6.** Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral, suporte e treinamentos, inclusive sob eventuais substituições e reposições.
- 5.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho do objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.8.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 5.9.** Toda informação referente à CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.
- 5.10.** Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução adquirida por parte da equipe da CONTRATANTE.



**5.11.** Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento, salvo justo motivo, a critério do HPSMVG.

**5.12.** Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.

**5.13.** Gerenciar o estoque mínimo de insumos nas dependências do HPSMVG, garantindo que o tempo de ressuprimento não seja tão dilatado, o que evitará grande quantidade de itens a serem armazenados e também a falta dos mesmos. Esta medida visa garantir a continuidade dos serviços e coibir a criação de espaço para este fim, o que poderá ser rejeitado pelo Gestor do Contrato.

**5.14.** Monitorar remotamente o nível dos insumos e funcionamento dos equipamentos, privilegiando ações proativas e ininterruptas para a execução do serviço de impressão.

**5.15.** Garantir funcionamento dos equipamentos de impressão em áreas críticas e de funcionamento ininterrupto, como urgência e emergência do hospital, antecipando manutenções preventivas em vésperas de feriados e/ou finais de semana.

**5.16.** A contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Conferir relatórios de produtos Fornecidos pela CONTRATADA e atestados pelos Fiscais Técnicos, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, considerando os níveis mínimos de serviços exigidos e aplicando os redutores quando for o caso, além de averiguar a existência de inconsistências ou ocorrência de falhas e solicitar as devidas correções junto ao Fiscal Técnico, quando for o caso, bem como aprovar relatórios, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento.

**6.2.** Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato.

**6.1.** Fiscalizar o fornecimento de produtos, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

**6.2.** Recusar quaisquer bens ou serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Contrato, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.

**6.3.** Solicitar correções que eventualmente se façam necessárias e gestões junto à CONTRATADA para que emita outro relatório já com as correções apresentadas, se for o caso.

**6.4.** Consolidar e conferir a documentação inerente aos aspectos trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA já atestada pelo Fiscal Administrativo, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, averiguando a existência de inconsistências e ocorrência de falhas e solicitando as devidas correções junto ao Fiscal Administrativo Local, quando for o caso, bem como aprovar as documentações, quando da ausência de fatos impeditivos, para fins de pagamento.

**6.5.** Averiguar a manutenção dos critérios de habilitação por parte da CONTRATADA.





**6.6.** Averiguar a regularidade fiscal da CONTRATADA, dentre outras atividades de cunho administrativo inerentes à salutar fiscalização contratual.

**6.7.** Averiguar o nível de qualidade da solução, indicando ao fiscal técnico e gestor do contrato possíveis pontos de melhoria.

**6.8.** Elaborar indicadores sobre o acordo de nível de serviço e continuidade da solução.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O início para prestação de serviços será **em até 15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato e respectiva publicação.

**7.2.** Os materiais solicitados deverão ser entregues no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**, sito a Avenida Alzira Santana, s/n, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande-MT.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE FORNECIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** O fornecimento dos produtos será efetuado de forma parcelada de acordo com a necessidade da unidade solicitante.

**8.2. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste termo será recebido:**

**a)** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**b)** Os bens serão recebidos **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**c)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PROCEDIMENTO**

**9.1.** Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

**9.2.** Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

**9.3.** Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

**9.4.** Os equipamentos deverão ser disponibilizados em local definido pela CONTRATANTE.

**9.5.** A CONTRATADA deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

**9.6.** Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

#### **9.7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

**9.7.1.** Deverá ser composta de equipamentos novos e de primeiro uso;

**9.7.2.** Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;



**9.7.3.** Fornecimento dos suprimentos: kits de manutenção das impressoras, novos e originais do fabricante;

**9.7.4.** Prestação de suporte técnico quando necessário;

**9.7.5.** Prestação de assistência técnica on-site;

**9.7.6.** Fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços;

### **9.8. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO FORMAL DE COMUNICAÇÃO**

**9.8.1.** Toda comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

Emissor:

**a) Pela CONTRATANTE:** pelo seu representante legal ou outra Área da CONTRATANTE quando se fizer necessária a comunicação com a CONTRATADA.

**b) Pela CONTRATADA:** seu representante legal.

**c) Destinatário: Representante legal tanto da CONTRATANTE como da CONTRATADA.**

**d) Forma de Comunicação:** A comunicação se dará por meio de Ofícios; Ordens de Serviço; Emails; Reuniões mediante elaboração de Ata; entrega pessoal de documentos mediante aposição de recibo, ou outros que possam ficar registrados.

**d.1)** A comunicação poderá ser feita ao fiscal do contrato, ou a outro setor da CONTRATANTE, de acordo com o que for estabelecido.

**e) Periodicidade:** Sempre que se fizer necessária a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

### **9.8.2. Abertura de chamado para resolução de problema**

**Emissor:** HPSMVG

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

### **9.8.3. . Comunicação de problema**

**Emissor:** HPSMVG

**Destinatário:** CONTRATADA

**Forma de Comunicação:** sistema específico fornecido pela CONTRATADA

**Periodicidade:** sob demanda

### **9.8.4. Agendamento de reunião**

**Emissor:** HPSMVG ou CONTRATADA

**Destinatário:** CONTRATADA ou HPSMVG HU-UNIVASF

**Forma de Comunicação:** Email institucional

**Periodicidade:** Sob demanda

### **9.9. Propriedade, Sigilo, Restrições**

#### **9.9.1. Direitos de Propriedade**

**9.9.1.1.** A CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE;



**9.9.1.2.** Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão à Administração Pública.

**9.10. Condições de Manutenção de Sigilo**

**9.10.1.** A CONTRATADA e seus profissionais, sob as penas da lei, deverão observar sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pela CONTRATANTE e as normas de segurança vigentes no Órgão.

**9.10.2.** A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da CONTRATANTE;

**9.10.3.** A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do HPSMVG e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

**9.10.4.** A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante do HPSMVG qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO TREINAMENTO**

**10.1.** Treinamento para quantos funcionários do HPSMVG se fizer necessário na operação dos equipamentos, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, sendo executada 04 (quatro) horas por dia, em período da manhã ou da tarde, nas dependências do órgão, a ser fornecido pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

**11.1.** Os produtos/equipamentos deverão ser entregues com os devidos termos de garantia, conforme especificação do fabricante dos mesmos.

**11.2.** A garantia mínima dos itens será de acordo com a especificação de cada item conforme termo contra defeitos de material e fabricação, contados a partir da data final de recebimento/entrega final dos produtos/equipamentos, após a instalação e treinamento do item na unidade de destino.

**11.3.** A Contratada deverá substituir os equipamentos que por ventura vierem apresentar defeito, e oferecer rápida resposta após a abertura do chamado técnico em caso de defeitos e/ou problemas com os produtos/equipamentos no período de garantia.

**11.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento telefônico e um meio eletrônico (e-mail) para atendimento a todas as questões emanadas dessa contratação;

**11.5.** O período de garantia somente será contado a partir do recebimento definitivo, que será emitido pela Equipe técnica.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODO DE RECEBIMENTO**

**12.1.** O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos CADIM e/ou fiscal do contrato, no local definido para entrega, onde será verificada a marca, integralidade física, especificação, capacidade e componentes/acessórios constantes na Ordem de Fornecimento, qual emitirá uma Declaração de recebimento provisório.

**12.2.** O recebimento definitivo do produto deverá ocorrer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após verificação da conformidade e qualidade dos produtos de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, qual emitirá Declaração de recebimento definitivo.



**12.3.** Em se verificando vícios defeitos nos produtos, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

**12.4.** A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na entrega dos materiais será realizada pelo fiscal do contrato e/ou CADIM, que providenciará todos os procedimentos formais para evitar perda, deterioração ou prejuízo a Administração.

**12.5.** A entrega definitiva deverá ser acompanhada pela equipe técnica designada juntamente com o responsável do CADIM/ SMS. Somente após a conferência será atestada a Nota Fiscal pelo CADIM.

**12.6.** Os produtos/equipamentos deverão vir com as embalagens contendo marca do fabricante, data de fabricação, procedência, Nº de lote, entre outras informações pertinentes. Os produtos/equipamentos devem ser embalados adequadamente, para que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento.

**12.7.** Caso o produto/equipamento entregue não esteja de acordo com o produto ofertado conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, a empresa será notificada e terá o prazo de até 05 (cinco) dias para a substituição do item, somente após a troca e certificação da conformidade do produto a nota fiscal será atestada e liberada para pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE**

**13.1.** Deverá prestar assistência técnica sem ônus para as unidades;

**13.2.** Substituição da BOMBA QUEBRADA.

**13.3.** Manutenção preventiva a cada 03 (três) meses - SUPORTE TÉCNICO;

**13.4.** Para manutenções preventivas, o prazo máximo entre a retirada do equipamento e sua recolocação em uso é de 05 (cinco) dias, sendo que a quantidade de equipamentos que poderão ser retirados do uso simultaneamente será de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser realizado agendamento prévio com o responsável pelo contrato;

**13.5.** O tempo máximo admissível que cada equipamento esteja indisponível para uso por motivo de manutenção e/ou falta de peças ou acessórios é de 10 (dez) dias no período de um ano.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

**15.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

**15.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**15.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;



**15.4.** O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade fiscal da CONTRATADA.

## **15.2 DO REAJUSTE**

**15.2.1.** Os preços dos serviços objeto deste Contrato serão fixos pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura da Ata/Contrato, salvo art. 40, XI, da Lei 8.666/93.

## **15.3 DO REEQUILÍBRIO**

**15.3.1.** O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste Contrato.

**15.3.2.** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos da ata.

**15.3.3.** Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam:

- a) elevação dos encargos do particular;
- b) ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços e do Contrato;
- c) vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa; e
- d) imprevisibilidade da ocorrência do evento.

**15.3.4.** Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassará aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

**15.3.5.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Contrato, mediante correspondência, redução do preço, registrado, de forma a adequá-lo a definição do item 18.3.4.

**15.3.6.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Licitação convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

**15.3.7.** Serão consideradas compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela **CONTRATANTE**, com as consequências previstas abaixo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A rescisão contratual poderá ser:

**A)** determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.



**b)** amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**.

**c)** judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

**PARÁGRAFO QUARTO** - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS E TRIBUTOS ETC.**

**17.1** Correrão por conta exclusivas da **CONTRATADA**:

**I.** todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

**II.** as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**18.1.** A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a SMS/VG pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- Cometer fraude fiscal;
- Apresentar documento falso;
- Fazer declaração falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- Não manter a proposta.

**18.2.** Para os fins da subcondição de inidôneo reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

#### **18.3. ADVERTÊNCIA**

18.3.1 A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos: descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para a **CONTRATANTE**, independentemente da aplicação de multa;

18.3.2. Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

18.3.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da **CONTRATANTE**, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;





18.3.4 - Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

#### **18.4 - MULTA**

18.4.1 Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante no Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, se decorrido o prazo estabelecido no item 15.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do Contrato.

18.4.2 A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

18.4.3 A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

18.4.4 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução do serviço advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

#### **18.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS**

18.5.1 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

18.5.2 A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

18.5.3 - por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- b) execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;





18.5.4 - por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do Contrato.

#### **18.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

18.6.1. 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.

18.6.2 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

18.6.3 demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- a) praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- b) apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas a que se refere a Cláusula Décima Quarta deste contrato, a CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

##### **19.1. DO VALOR GLOBAL**



19.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de R\$ XXX (---).

19.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

19.1.3. Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

## 19.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.2.1.** Os recursos financeiros para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária.

| Projeto Atividade | Elemento de despesa | Fonte | Meta/Indicador |
|-------------------|---------------------|-------|----------------|
|                   |                     |       |                |

## CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO

**20.1** O acompanhamento da efetivação desse contrato ficará a cargo da CONTRATANTE, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas atualizações.

**20.2.** O acompanhamento e fiscalização será exercido pelo servidor xxxxxxxx, xxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxx, matrícula nº xxxxxxxx .

**20.3.** Caberá ainda ao fiscal de contrato, as seguintes obrigações:

**20.3.1** Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

**20.3.2.** Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

**20.3.3.** Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

**20.3.4.** Intervir: assumir a execução do contrato;

**20.3.5.** Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

**20.3.6.** Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

**20.3.7.** Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

**20.3.8.** Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;



**20.3.9.** Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

**20.3.10.** Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

**20.3.11.** Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

**20.3.12.** Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

**20.3.13.** Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS ILICITOS PENAIS**

**21.1** As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**22.1** O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**23.1** O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**24.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato.

**II.** Integram este contrato, o Edital e seus anexos do **Pregão Eletrônico n. xxx/201x**, bem com a proposta comercial da empresa contratada.

**III.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente da presente licitação para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

**25.1** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relaciona, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

**26.1** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Várzea Grande/MT, xxxxxxxxxxxx 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

**NOME:**.....**CPF:**.....  
**NOME:**.....**CPF:**.....



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 46/2019**

**PROCESSO Nº 600331/2019**

O Município de Várzea Grande, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pela portaria n. 067/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL **AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS E ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTES, ACOMPANHANTES E VISITANTES COM IMPRESSORAS TÉRMICAS COMPATÍVEIS EM COMODATO, COMPREENDENDO ENTREGA, INSTALAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ABASTECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O SEU BOM ATENDIMENTO**, A FIM DE ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT. A realização do certame que esta prevista para o **dia 09 de agosto de 2019, às 10h00min** – horário de Brasília. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min das 14h00min às 18h00min, mediante a taxa de recolhimento de R\$ 0,13 (treze) centavos por impressão - não restituível, Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, e gratuitamente no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br).

Várzea Grande-MT, 25 de julho de 2019.

**Diógenes Marcondes**  
**Secretario de Saúde /SMSVG**