



EDITAL

1 - LICITAÇÃO POR CONVITE Nº 011 /2016.

1.1 Programa de Trabalho: **ORDINÁRIO / TRANSF. UPA – Ficha: 667 / 718 – Fonte: 000 / 109**

1.2 ÓRGÃO / Repartição / **Processo 8156/2015 – SECSAS.**

1.3 Convidamos V. S^a a apresentar proposta para o(s) item(s) constante(s) da especificação anexa, a fim de participar da licitação por Convite, pelo tipo de **menor preço Global** das obras especificadas neste edital e seus anexos, de acordo com o que determina a Lei 8.666/93, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde, situada a Rua Fagundes Varela, s/n - São Cristóvão Cabo Frio RJ.

Data de entrega e abertura dos envelopes: 06 de Maio de 2016

Horário: 10:00 (10 horas e 15 minutos - horário local)

Endereço: Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ.

2 - DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

2.1 - O objeto da Licitação é a contratação de empresa de (**locação de máquina Multifuncional, impressora, copiadora, Escâner**), para serem instaladas na Unidades de Saúde, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico e demais Anexos deste Convite.

O valor global desta Licitação é de **R\$ 78.000,00** (setenta e oito mil reais).

3 - OS ENVELOPES

3.1 - Contendo a proposta e documentação, deverão ser entregues pelos proponentes:

Data de entrega e abertura dos envelopes: 06 de Maio de 2016

Horário: 10:00(XX horas e 15 minutos - horário local)

Endereço: Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ

A abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á, em sessão pública, para abertura dos envelopes contendo a documentação e propostas de cada licitante.

Inicialmente, será aberto o envelope contendo a documentação para habilitação.

Logo em seguida, não havendo a ocorrência de recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação que habilite ou inabilite qualquer licitante, serão abertos os envelopes contendo as propostas.

ENVELOPE Nº 01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

LICITANTE:

REF: Nº DO CONVITE 011/2016

DOCUMENTAÇÃO

ENVELOPE Nº 02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

LICITANTE:

REF: Nº DO CONVITE 011/2016

PROPOSTA

No envelope Nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO** – a licitante deverá apresentar a seguinte documentação em cópia **XEROX com documento originais ou cópias autenticada:**



Obs.: os artigos acima mencionados referem-se à lei 8.666/93, permitindo-se aceitação de Certidões Positivas com Efeitos Negativos em casos de débitos tributários suspensos conforme art. 206 do Código Tributário Nacional.

No envelope Nº 02 - PROPOSTA - deverá conter em seu interior o seguinte:

- 3.1 Proposta feita em papel timbrado da empresa, em via única em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada;
- 3.2 Indicação do nº deste convite;
- 3.3 Razão social, endereço e CNPJ da empresa
- 3.4 Proposta com validade não inferior a 60 dias
- 3.5 O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, fretes, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. O correndo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;
- 3.6 Ser assinada por pessoa autorizada, sobre carimbo, com todas as folhas e anexos rubricados.
- 3.7 Caso seja do interesse da licitante, a proposta deverá conter nome e número do banco, agência e conta corrente, e demais informações, para propiciar crédito em conta.
- 3.8 A proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, alegações posteriores, sobre cotações emitidas errôneas ou incompletas.
Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.
- 3.9 O licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta que anexará ao envelope de proposta, conforme se referir ao fornecimento do objeto em licitação.

As propostas com preço manifestante inexecutável serão aceitas, desde que, através de documentação, seja comprovada a viabilidade na execução do objeto a ser contratado, em conformidades com a art. 40 inciso X, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

4 - DA DESCLASSIFICAÇÃO:

Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório deste convite;
- b) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis;
- c) As que não atendam aos objetivos deste convite;

Consideram-se preços excessivos aqueles cujos valores ultrapassam o limite máximo do preço unitário e/ou global estabelecidos.

Serão inexecutáveis, aqueles que não demonstram viabilidade através de documentação, comprovando que os custos dos materiais ou dos serviços são coerentes com os de mercado ou com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem o parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8.666/93.

5 - DO JULGAMENTO

- 5.1 Que não atenderem as exigências deste Convite;
- 5.2 Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta de **menor preço Global**, neste edital, devendo o mesmo ser fixo e irrevogável.
- 5.3 Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.

6 - DO DESEMPATE DAS PROPOSTAS:

No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da licitação empresas convidadas, inscritas ou não no Cadastro de Habilitação de Licitantes da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, bem como os cadastrados que manifestarem interesse em participar da competição, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada



para entrega dos envelopes, em número mínimo de 3 (três), que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Convite e seus Anexos, conforme Art. 22, Parágrafo 3º da Lei 8.666/93, desde que, apresentem os documentos especificados a seguir:

- a) Cartão Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conj. Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débito Relativos às Contribuições Previdenciária e a Terceiros);
- e) Certidão da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (ISS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Registro ou ART – (Anotação de responsabilidade Técnica).
- h) Declaração assinada por **representante legal do licitante** de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o Artigo 27 Inciso V da Lei 8.666/93.
- i) Contrato Social ou Última Alteração Contratual

7.1 No caso de licitantes Microempresa e empresa de pequeno porte a vencedora deve comprovar a Regularidade Fiscal no ato da contratação.

7.2 As empresas podem ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

7.3 Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.4 Não poderá participar empresa com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

7.5 Não poderá participar empresa em dissolução ou em liquidação;

7.6 Não poderá participar empresa reunida em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

7.7 Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

7.8 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária **33.90.36.000** – Programas Específicos: **ORDINÁRIO / UPA**, Fonte: **000 / 109** e Ficha: **667 / 718** da Secretaria Municipal de Saúde.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de mão-de-obra ou obras de reforma e ampliação;

9.3 Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto dos serviços de mão-de-obra e materiais empregados, diligenciado nos casos que exigem providências corretivas;

9.4 Providenciar os pagamentos das notas fiscais / faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

9.5 Emitir "Ordem de Início" autorizando o início da execução do Contrato;

9.6 Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato.





10 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

10.1 Manter durante o período de execução do serviço contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Estadual, e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

10.2 Utilizar máquinas devidamente perfeitas, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.3 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.4 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

10.5 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

10.6 A CONTRATADA deverá atender o chamado da no prazo de 24 horas;

10.7 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

10.8 Os pedidos de prorrogação serão dirigidos à Secretaria de Saúde, até 05(cinco) dias antes da data do término do prazo contratual e deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

10.9 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de Saúde, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.10 A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto nos incisos V do Art. 27 da Lei de Licitações e Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999), figurar no polo passivo de ações/reclamações trabalhistas eventualmente propostas por ocasião da prestação dos serviços objeto do presente convite, excluindo a CONTRATANTE de quaisquer obrigações de natureza trabalhista.

10.11 Fornecer todos os materiais e mão de obra necessários à execução das atividades.

11 - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato com o MUNICÍPIO poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa de mora de 0,1 (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período de 30 (trinta) dias úteis, no descumprimento da prestação pactuada;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo da alínea anterior;

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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



2) As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" poderão também ser aplicadas às licitantes que em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista, tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

12 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de Segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, sita à Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão - Cabo Frio/RJ, ou pelo Tel: (22) 2646-2574.

13 - DA RESCISÃO:

A Administração poderá rescindir o contrato, de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de ação, notificação judicial ou extrajudicial, nos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14 - DA FISCALIZAÇÃO:

O objeto licitatório será acompanhado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO e fiscalizado por servidor formalmente designado, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

14.1 - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e em tudo o mais referente à qualidade e quantidade do material, desde que não acarrete ônus para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO ou modificação do Contrato.

14.2 - A Contratada declara aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao cumprimento do contrato.

14.3 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO e a terceiros.

15 - PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1 Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa o presente Convite que, deverá ser assinada pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

15.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

15.3 Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

15.4 É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Será de 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da nota de empenho.

16 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

As copiadoras especificadas deverão ser solicitadas mediante a autorização do Setor responsável por um período de 12 (doze) meses, a contar da primeira Ordem de Início de Serviços.

17- DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento ao adjudicatário vencedor será feito através de transferência bancária, de conformidade com faturas apresentadas quando da prestação do serviço, devidamente atestada.





17.2 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, com também, o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto na alínea "d", inciso XIV, do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo:

17.3 Compensação financeira, por eventuais atrasos, incidindo juros de 2% (dois por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data de recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal) e a data do efetivo pagamento.

17.4 O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontada a taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata tempore*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal), em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

18 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O (A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste convite.

19.2 A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

19.3 A homologação da presente Licitação será feita pela Secretária de Saúde do Município de Cabo Frio, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

19.4 A Comissão poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação;

19.5 Os recursos às decisões da Comissão Permanente de Licitação obedecerá ao disposto no art. 40, inciso XV, combinado com o artigo 109, § 6º da Lei Federal 8.666/93;

19.6 O recebimento do objeto, obedecerá o disposto no art. 40, inciso XVI, combinado com o art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.7 Esta licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do Artigo 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

19.8 A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que suscitem o Convite, desde que argüidas por escrito até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para abertura dos envelopes.

Constituem parte integrante deste Convite, independente de transcrição, os seguintes anexos:

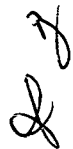
ANEXO I – PROJETO BASICO

ANEXO II - Minuta do Contrato

Cabo Frio, 28 de Abril de 2016.



Douglas Sampaio Rafael
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Diretor de Departamento
Mat.: 887487
Sec. Mun. de Saúde - Cabo Frio - RJ





PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços continuados de locação de máquinas fotocopadora, com tecnologia digital, instalação, com mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais e insumos utilizados na operação, exceto mão- de-obra operacional, conforme este Termo de Referência e especificações em anexo.

2. DO QUANTITATIVO DE CÓPIAS

2.1 Discriminados no **Anexo V**.

3. DESTINAÇÃO, LOCAIS E PRAZO DE INSTALAÇÃO DAS MAQUINAS

3.1 Discriminados nos **Anexos VI**.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias.

4.2 Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

4.3 Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda, no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional.

4.4 Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, facilitando o imediato atendimento não prejudicando a CONTRATANTE com máquinas aguardando tais peças.

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

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

4.7 Fornecer instrução no ato da instalação (uma única vez) para o responsável no setor onde será instalada a máquina.

4.8 Instalar as máquinas nos locais indicados no **Anexo VI** e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9 Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das




Prefeitura de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 8156/2015

Folha Nº 53

Rubrica do Funcionário: 

instalações das máquinas, sem ônus adicionais.

- 4.10 Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessária à instalação das máquinas nos locais definidos.
- 4.11 Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas à SECSA, afim comprobatório que está não é usada ou de segunda mão.
- 4.12 Fornecer, juntamente com as notas fiscais de que trata o item 4.11, relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.
- 4.13 Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas. (apenas no ato de instalação)
- 4.14 Atender no prazo estabelecido todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.
- 4.15 Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido.
- 4.16 Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.
- 4.17 Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.
- 4.18 Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da CONTRATANTE ou de suas terceirizadas.
- 4.19 Notificar a CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.
- 4.20 Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.21 Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização.
- 4.22 Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.
- 4.23 Efetuar relatório demonstrativo do número de cópias produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnico da empresa.
- As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.
- 4.24 A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- 4.25 Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE. 



Prefeitura de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Saúde

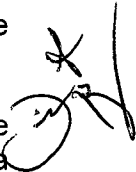
Processo nº 8156/2015

Folha Nº 58

Rubrica do Funcionário: 

- 4.26 Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA.
- 4.27 Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente.
- 4.28 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.
- 4.29 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 4.30 Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Projeto Básico
- 4.31 Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.
- 4.32 Informar a SECSA qualquer interrupção que se faça no atendimento/manutenção das máquinas esclarecendo os motivos.
- 4.33 Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão esta Administração e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.
- 4.34 Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da SECSA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.
- 4.35 Comprovar que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura administrativa e técnica, própria ou terceirizada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos, independentemente dos locais de instalação das máquinas.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Após o recebimento de comunicação formal do gestor do CONTRATO para o início dos serviços, a CONTRATADA deverá instalar as máquinas, com as características discriminadas no **Anexo VI** do EDITAL, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento.
- 5.2 A CONTRATADA deverá agendar, com antecedência de 48 horas, a data de instalação das máquinas.
- 5.3 O fato de a CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela CONTRATANTE.
- 



5.4 A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas no horário de 08 às 17h, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados na Administração da SECSA.

5.5 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçnamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções da s máquinas.

5.6 Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

5.7 As visitas decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa, deverão ser realizadas, obrigatoriamente, do 1º até o 5º dia útil do mês.

5.7.1 As medições deverão ser realizadas por técnico previamente identificado na listagem mencionada no item 4.33.

5.7.2 Será realizada a leitura da máquina no início e no término de cada atendimento técnico e devidamente registrada na Ordem de Serviço correspondente.

5.8 Dos chamados para serviços técnicos e reposição de material:

5.8.1 Deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos os chamados para manutenção.

5.8.2 Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá (ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE.

5.8.3 Os chamados serão feitos pelo Gestor de Contrato através de envio de e-mail para a CONTRATADA, cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.

5.8.4 A CONTRATADA deverá indicar para a assinatura do contrato conta de e-mail que servirá para solicitação de serviços pela CONTR ATANTE.

5.8.5 A CONTRATADA deverá manter gerenciamento d a conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo prazo de duração do contrato.

5.8.6 A CONTRATADA deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço da CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (uma) hora após o horário em que a CONTRATANTE o enviou.

5.8.7 A contagem do prazo para acusar recebimento do e-mail será paralisada às 18h do dia do envio, sendo esta continuada às 12 horas do dia útil seguinte.

5.8.8 Decorrido esse prazo sem que haja manifestação por parte da CONTRATADA, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento.


5.8.9 Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da CONTRATADA deverá se apresentar ao servidor designa do pela CONTRATANTE para



Prefeitura de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 8156/2015

Folha Nº 56

Rubrica do Funcionário: 

acompanhamento dos serviços naquela localidade, que lhe entregará a respectiva Ordem de Serviço para ser devidamente preenchida, em especial apondo data e hora de chegada e de conclusão do serviço. A Ordem de Serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).

5.8.10 A via original da ordem de Serviço ficará com o servidor designado.

5.8.11 Será de responsabilidade do servidor designado a conferência do correto preenchimento da Ordem de Serviço pelo técnico, em especial em relação às datas e horas.

5.8.12 Os prazos para atendimento e conserto das máquinas encontram-se descritos neste Projeto Básico.

5.8.13 A apuração do prazo para o atendimento inicial e a conclusão do serviço será realizada pelo gestor de contrato e/ou pelo supervisor administrativo, de acordo com as datas e horas certificadas pelo técnico da CONTRATADA na respectiva Ordem de Serviço.

5.8.14 A CONTRATADA deverá observar as regras de segurança existentes para entrada ou saída de materiais e equipamentos.

5.8.15 A CONTRATADA deverá prestar manutenção nos locais em que se encontram instaladas as máquinas.

5.8.16 Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal da CONTRATANTE.

5.9 O Gestor do contrato poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reuniões presenciais que serão registradas em ata. Nessas reuniões poderão ser fixadas datas para a execução dos serviços de manutenção preventiva, ficando a CONTRATADA obrigada a cumprir os prazos e serviços solicitados.

5.9.1 O descumprimento dos prazos e datas acordado em reunião e consignados em ata será contabilizado como descumprimento das metas do Acordo de Nível de serviço – ANS.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante(s) designado(s) por esta Administração (gestor).

6.2 Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade apresentada no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado.

6.4 Destinar áreas específicas para as instalações das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível.



6.5 Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições de funcionamento.

6.6 Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

6.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

6.8 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

7 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 As licitantes deverão apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, a documentação a seguir a título de comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto.

7.2 Declaração, em conformidade com o modelo sugerido (se houver), de que, quando da assinatura do contrato, terá estrutura administrativa e técnica adequadas (essa última, própria ou terceirizada para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva),

7.3 Pelo menos 01 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica que comprove ter a licitante prestado ou que esteja prestando, a contento e com qualidade, serviços de locação de, no mínimo, 03, máquinas multifuncionais (fotocopiadora) com tecnologia digital, fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva/preventiva (própria ou terceirizada) e fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, materiais e insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra para a operação.

7.4 Poderá ser apresentado mais de um atestado sendo, porém, VEDADA A SOMATÓRIA numérica para efeito da qualificação, bem como a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

7.5 O(s) atestado(s) deverá (ão) ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Será exigido, para efeito de reconhecimento do atestado que seja(m) apresentado(s) em papel timbrado do emitente, contendo o nome e CNPJ, bem como a identificação dos signatários, endereço completo e telefone(s) para contato.

8. DO PREÇO

8.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, o seguro, os impostos, as taxas, os pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, e necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, tais como: salários, treinamento, transporte, instalação, manutenção, materiais, despesas operacionais, softwares, peças de reposição das máquinas, insumos e material de consumo.

8.2 As propostas deverão ser apresentadas consignando os valores para locação das máquinas para uso mensal, considerando a quantidade de 10.000 (dez mil) cópias mensais, quando necessário a quantidade.

8.3 - TERMO DE REFERENCIA:

(modelo proposto)

Locação de Máquina Multifuncional Laser Monocromática, considerando um total de 10.000 (dez) cópia/mês e todas as dispensas por conta da CONTRATADA.






Prefeitura de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 8156/2015

Folha Nº 58

Rubrica do Funcionário: 

Quantidade de Máquinas: 10 (dez)
Valor Mensal para locação: R\$ _____
Valor total para 06 (seis) meses: R\$ _____

9. DO PAGAMENTO

9.1 Será efetuado o pagamento mensal após aferição do quantitativo das cópias, por equipamento, nas medições de cada mês e emissão de relatório assinado por técnico designado pela CONTRATADA e servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços designados pela CONTRATANTE.

9.2 O pagamento será realizado conforme a seguinte fórmula:

Preço unitário estimado (por cópia) "X" Quantidade de cópias aferidas no respectivo mês

9.3 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento do serviço para posterior envio á pagamento.

9.4 A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.

9.5 O pagamento será creditado em nome da CONTRATA DA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

9.6 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.7 A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, declaração, caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

9.8 A nota fiscal/fatura que contiver erro será de volvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

9.9 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

9.10 A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos, e as disciplinas normativas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e a Prefeitura de Cabo Frio.



11 DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A prestação dos serviços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data certificada pelo gestor de contrato na certidão de início dos serviços**, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por até 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o Art. 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93.

12 PARTE QUE FARÁ INTEGRANTE AO EDITAL

Anexo I	Especificação dos Serviços
Anexo II	Termo Contratual

13 PARTES INTEGRANTES DESTE PROJETO BÁSICO

Anexo III	Modelo de Declaração de Responsabilidade
Anexo IV	Quantitativo de Máquinas
Anexo V	Quantitativo de cópias
Anexo VI	Local de Instalação das Máquinas
Anexo VII	Especificação técnica das máquinas
Anexo VIII	Modelo de Planilha de Preço
Anexo IX	Modelo de Ordem de Serviço





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(papel timbrado **DO LICITANTE**)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no(a) ...**(INDICAR A MODALIDADE E O N.º DA LICITAÇÃO)** ..., da SECSA – Secretaria Municipal de Saúde, que à época da assinatura do TERMO CONTRATUAL, teremos estrutura técnica adequada **OU** indicaremos nome, telefone, endereço e pessoa para contato de empresa terceirizada por nós com estrutura técnica adequada, localizada na, para prestar os serviços de manutenção e assistência técnica, conforme previsto neste Projeto Básico ou Edital Licitatório.

Caso indiquemos empresa terceirizada para prestar os serviços de manutenção e assistência técnica e caso a empresa indicada deixe de atender às solicitações efetuadas pela SECSA – Secretaria Municipal de Saúde, durante o período contratual, nos responsabilizamos pela manutenção e assistência técnica total e integral das máquinas oferecidas.

.....(Localidade).....,.....de.....de

(Assinatura do) Representante(s) Legal(is) da empresa licitante do(s) materiais(s), (com identificação do) nome(s) completo(s), cargo(s), endereço(s), fax e telefone(s) de contato) .

[assinatura]



Prefeitura de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 8156/2015

Folha Nº 62

Rubrica do Funcionário: [Assinatura]

ANEXO VIII

Cabo Frio, xx de xxxxx de 2015.

ORÇAMENTO PARA

FORNECIMENTO DE MATERIAL	
EXECUÇÃO DE SERVIÇO	X

Regida pela Lei Federal 8.666.

À
 Empresa: _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____

Solicito-vos preços para os serviços abaixo especificados, nas seguintes condições:

- a) **Validade do Orçamento:** 60 dias.
- b) **Condições de Pagamento:** Em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada.
- c) **Prazo de Entrega:** Em até 05 dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento.

As condições do orçamento não poderão ser alteradas, nem emendadas ou rasuradas, sob pena de nulidade.

Na impossibilidade do fornecimento, solicitamos o especial obséquio de colocar **não cotamos**.

Os preços cotados deverão estar contemplados com fretes e impostos incidentes

Atenciosamente,

Divisão de Compras

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	10	Und	Locação de Impressora Multifuncional Brother Mono com Taxa Fixa + 10.000 páginas impressas mensalmente.		
VALOR TOTAL					

Valor Total por extenso: _____

À
 Secretaria Municipal de Saúde, apresentamos este orçamento com os preços e prazos acima indicados sob as condições deste formulário, às quais nos submetemos integralmente.

 Local e Data

 Assinatura e Carimbo do proponente

[Assinatura]



ANEXO IV

QUANTITATIVO DE MÁQUINAS A SEREM LOCADAS

Quantidade: 10 (dez) máquinas copadoras mesma marca e modelo.

ANEXO V

DA ESTIMATIVA DE CÓPIAS

Quantidade de máquinas	Estimativa mensal de cópias	Estimativa mensal de Cópias
10	10.000	100.000





ANEXO VI

LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS

As máquinas, objeto do novo contrato, deverão ser instaladas nos locais especificados abaixo. **Os endereços serão fornecidos pela administração após a assinatura do Contrato.**

Em razão de mudanças para outras dependências, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para reinstalar as máquinas no local estabelecido contados a partir do recebimento pela Contratada da solicitação formal enviada pela gestora do contrato.

Toda despesa de instalação e transferência das máquinas, serão efetuadas às expensas da CONTRATADA e sem custos adicionais para a Administração.

LOCAIS PREVISTOS PARA INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS

UNIDADE/SETOR	Quantidade de máquinas
HCE	01
UPA 02 – 2º Distrito	01
HSJO – Hospital São José Operário	01
SECSA – Secretaria Municipal de Saúde	01
Laboratório	01
Almoxarifado Centro Saúde	01
Controle e Avaliação	01
Hospital Municipal da Mulher	01
PAM	01
Departamento Pessoal – Recursos Humanos	01





ANEXO VII

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DAS MÁQUINAS

- 1) Velocidade de impressão de, no mínimo, 30 páginas A4 por minuto;
- 2) Funções de impressão, scanner, cópia com resolução de 600X600dpi e função do fax com resolução de 300x300dpi;
- 3) Formatos de arquivos PDF e TIFF incorporado ao equipamento;
- 4) Funcionamento em rede;
- 5) Capacidade de envio de documento digitalizado para e-mail corporativo;
- 6) Envio de documento digitalizado com autenticação de usuário via protocolo SMB a um endereço IP ("SCAN TO FTP") e de correio eletrônico ("scan to e-mail");
- 7) Entrada USB frontal;
- 8) Função de envio e recebimento de fax com memória 6 MB;
- 9) Alimentação automática de originais A4 30 folhas (A4 e Ofício);
- 10) Ampliação e redução por zoom;
- 11) Cópia/impressão em frente e verso automático dos originais impressos em dupla face (duplex);
- 12) Bandeja de alimentação de 250 folhas A5 a Ofício mais uma bandeja adicional de 250 folhas A5 a Ofício, **ou**, uma bandeja de alimentação de 500 folhas;
- 13) Capacidade da bandeja de saída 150 folhas A5 a Ofício;
- 14) Capacidade da bandeja de alimentação manual 50 folhas;
- 15) Capacidade da bandeja de alimentação de saída 150 folhas A4;
- 16) Memória 256 MB;
- 17) Emulações PCL® 6 e PCL® 5e, PDF 1.4 e PostScript® 3™;
- 18) Driver compatível com sistema operacional usado na Justiça Federal (Windows XP, SEVEN);
- 19) Placa de fax com velocidade 33,6 Kbps com compressão MH/MR/MMR/JBIG/JPEG;
- 20) Tempo de impressão da 1ª página de 9 segundos;
- 21) Funções de clarear, escurecer e supressão de plano de fundo;
- 22) Interface interna de rede Etherbet ou Fast Ethernet, conector RJ45, protocolo comunicação TCP/IP;

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



Prefeitura de Cabo Frio
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 8156/2015

Folha Nº 65

Rubrica do Funcionário: 

- 23) Processador Interno 300 MHZ;
- 24) Controlador interno cópia/impressão/digitalização e fax c/ relatórios de: número de série, quantitativo cópias, impressões, scanner e fax, data de emissão;
- 25) Senhas individuais e intransferíveis para acesso de usuários operadores do respectivo equipamento, objetivando a produção de cópia/impressão/scanner/fax (códigos de usuários);
- 26) Manual e painel em português brasileiro;
- 27) Acompanha CD de utilitários;
- 28) Ciclo mensal de 20.000 páginas;
- 29) Alceador;
- 30) 110 volts. Caso necessário fornecer transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta funcionamento adequado da máquina;
- 31) Conversão de arquivos XPS, OS e EPS em arquivos PDF;
- 32) Conversão automática com tecnologia 'grag-e-drop' de arquivos PDF em arquivos de texto e planilha (OCR). Conversão automática para arquivos XPS (salvar como);
- 33) Ferramenta de busca capaz de localizar arquivos PDF pelo nome do arquivo, nome do autor, conteúdo do arquivo e por meta dados;
- 34) Cabo de força de acordo com a exigência da nova norma do INMETRO NRB 14136, conforme orientações do INMETRO através do link <http://inmetro.gov.br/pluguesetomadas/index.asp>. Deverá ser fornecido para cada equipamento um adaptador para conversão do padrão N BR 14136 para o NEMA 5/15;
- 35) Criação de PDF seguro com senha e assinatura digital;
- 36) software que permita ao gestor, através de uma estação de trabalho, obter informações remotamente sobre os equipamentos instalados na rede, tais como: número de cópias, digitalizações, impressões e outros.

OBS: O FABRICANTE deverá prover, sem ônus adicional, solução embarcada nos equipamentos multifuncionais que provenha às funcionalidades listadas acima.



ANEXO IX

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

Solicitante: _____ Tel/Ramal: _____

Responsável: _____ Setor: _____

Data da solicitação: ____/____/____ às _____ h

Modelo do Máquina: _____ Série: _____

Defeito(s) mencionado(s) ou serviço(s) solicitado(s):

Data/hora da solicitação de atendimento técnico/suprimento: ____/____/____ às _____ h

Empresa CONTRATADA: _____

Nome do atendente: _____

Data/hora do comparecimento do técnico ao local: ____/____/____ às _____ h

Data/hora do término do serviço: : ____/____/____ às _____ h

Medição do máquina no início do atendimento: _____

Medição do máquina no término do atendimento: _____

Quantidade de cópias produzidas no atendimento: _____

Serviço(s) executado(s):

Carimbo e assinatura do técnico que fez o atendimento: _____

Carimbo e assinatura servidor: _____

[assinatura]



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo nº 8.156/2015

Folha Nº 67

Rubrica do Funcionário [assinatura]

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/XXX

PROCESSO Nº 8.156/2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, “SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE” AQUI DESIGNADO “CONTRATANTE” E A FIRMA XXXXXXXXXXXX, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL, IMPRESSORA, COPIADORA, ESCÂNER.

Pelo presente Termo de Contrato o “MUNICÍPIO DE CABO FRIO”, através da “SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE”, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 12.292.556/0001-88, com sede na Cidade de Cabo Frio à Rua Fagundes Varela, s/nº, São Cristóvão – Cabo Frio/RJ, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr(a). XXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG sob o nº XXXXX e do CPF sob nº XXXXXXXXXXXX, endereço profissional à Rua Fagundes Varela, s/nº São Cristóvão - Cabo Frio/RJ CEP: 28.909-270 e a firma XXXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXX, nº XXX – Bairro – Cidade/estado – CEP XXXX-XX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, e neste ato, representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXX, RG n.º XXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXX, nº XXX – Bairro – Cidade/Estado – CEP XXXXX, na qualidade de vencedora do Convite nº 011/2016, conforme Processo nº 8.156/2015, celebram o presente com fundamento na legislação aplicável, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo as partes doravante denominadas, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para prestação de serviço de locação de máquinas reprodutivas, compreendendo, inclusive o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários, conforme os itens e valores previstos no anexo deste contrato, devendo ocorrer nas condições do Edital de licitação por convite nº. 011/2016 e obedecendo ao disposto neste Contrato.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

- 2.1 - O contrato vigorará até 31 (trinta e um) de dezembro de 2016;
- 2.2 - A CONTRATADA deverá providenciar a instalação dos bens no prazo máximo de 05(cinco) dias, a contar da assinatura do contrato;
- 2.3 - O serviço será prestado conforme descrito no Projeto Básico e Anexo de contrato.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO e PAGAMENTO

- 3.1 – Os serviços, objeto do presente Contrato, está orçado em **R\$ 78.000,00** (setenta e oito mil reais), com recursos orçamentários oriundos da dotação da despesa: 3390390000 – FICHAS:667 e 718 – FONTES: 000 e 109 – ORDINÁRIO e UPA;
- 3.2 – O valor da proposta, é fixo e irrevogável.
- 3.3 – O pagamento ao adjudicatário será feito através de depósito bancário, de conformidade com a fatura apresentada quando a execução dos serviços objeto do presente Edital, devidamente atestada.
- 3.4 – No preço acordado, está incluso todas as despesas decorrentes de impostos, taxas e outras despesas diretas e indiretas.

[assinatura]



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo nº 8.156/2015

Folha Nº 68

Rubrica do Funcionário

CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - Da Contratada:

A CONTRATADA se obriga, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e demais obrigações legais e regulamentares, a executar o objeto deste CONTRATO em estrita observância às especificações exigidas no Edital de Convite nº. 011/2016 e anexos, em especial do Projeto Básico, ainda, às condições apresentadas em sua proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de divergências entre o estipulado nos documentos acima descritos, prevalecerá o disposto no Projeto Básico.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por inexecução total ou parcial das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá rescindir o CONTRATO na forma dos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.

4.1.1 – Pelo não cumprimento deste item, aplicar-se-á as sanções a adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

4.1.2 – Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos que vier a causar a terceiros, por si ou por agentes, na execução do objeto deste contrato, pela má qualidade dos equipamentos fornecidos, se obrigando a garantir a qualidade dos mesmos pelo prazo de vigência deste contrato.

4.1.3 – Retirar a nota de empenho e assinar o contrato nos prazos estipulados no edital.

4.1.4 – Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato, especialmente com relação a seguridade social (INSS e FGTS).

4.1.5 – Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual.

4.1.6 – Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com profissionais qualificados e com experiência comprovada, refazendo por sua conta os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade;

4.1.7 – A contratada deverá possuir todos os equipamentos necessários para que possa cumprir o estabelecido no Projeto Básico do Convite nº 011/2016, garantindo assim a continuidade dos serviços prestados;

4.1.8 – Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, o nome do Preposto da Contratada que irá representá-la administrativamente, para o recebimento de chamadas técnicas, ou para o fornecimento de informações junto à Secretaria de Saúde sempre que for necessário, assim como os números de telefones da empresa e e-mail (se houver);

4.1.9 – Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, prestando suporte e orientação operacional aos usuários quanto ao melhor critério de utilização dos equipamentos;

4.1.10 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Secretaria de Saúde;

4.2 – Da Contratante:

A CONTRATANTE, além do disposto descrito no Projeto Básico do Convite nº. 011/2016, se obriga a:

4.2.1 – Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido na Cláusula Terceira deste Contrato.

4.2.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da empresa Contratada às Unidades da Secretaria de Saúde, sempre que se fizer necessário, desde que estejam portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços nos locais, observadas as normas de segurança existentes;

4.2.3 - Zelar pela segurança dos equipamentos, não permitindo o seu manuseio por pessoas não habilitadas e rejeitar no todo os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

4.2.4 - Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata adoção das providências;

2



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo nº 8.156/2015

Folha Nº 69

Rubrica do Funcionário

4.2.5 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

4.2.7 - Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos e do fornecimento executado, dirimindo dúvidas da CONTRATADA, cumprindo e fazendo cumprir o disposto na presente especificação técnica.

CLÁUSULA QUINTA – ENCARGOS

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do presente Contrato, além de ficar obrigada a manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da presente licitação.

CLÁUSULA SEXTA – ACRÉSCIMOS E SUSPENSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE resolva fazer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do presente CONTRATO, de acordo com os preços apresentados na proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

7.1 - Se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, de conformidade com a proposta apresentada, quando do Convite nº 011/2016, ficará sujeita às seguintes penalidades, dentre outras:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo da alínea anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

2) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, poderão também ser aplicadas às licitantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

8.1- A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, por meio de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério do CONTRATANTE declarar rescindido o CONTRATO, nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas na CLÁUSULA SÉTIMA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATO poderá ainda ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

3



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo nº 8.156/2015

Folha Nº 20

Rubrica do Funcionário

8.2 - O presente Contrato será considerado rescindido:

- a) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato pela CONTRATADA.
- b) Quando, pela reiteração de impugnações ou advertências feitas pela CONTRATANTE, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ou para prosseguir na sua execução.
- c) Se a CONTRATADA falir, entrar em concordata, em liquidação ou dissolução, ou ainda ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços, hipótese em que os serviços serão recebidas pela CONTRATANTE na situação em que se encontrarem, ficando esta desobrigada de qualquer vínculo para com a CONTRATADA, sua massa falida ou sucessores da massa.
- d) Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato ou a sua execução no todo ou em parte, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- e) Se, na prestação do serviço, vier a CONTRATADA comprometer a ordem ou a segurança pública.
- f) Se a CONTRATADA deixar de cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a prestação dos serviços até a suspensão do Contrato, mediante comunicação por escrito por parte da CONTRATANTE.
- g) Caso ocorra a rescisão prevista nos itens anteriores, a CONTRATANTE poderá contratar os serviços com qualquer das outras firmas licitantes na presente licitação, mantidas todas as condições do contrato, sendo usado como critério preferencial a ordem de classificação da mesma.
- h) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA

Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas a seguir nominadas e identificada.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUJEIÇÃO DAS PARTES

Todas as cláusulas deste contrato estão sujeitas às normas da Lei 8.666/93 e demais legislação complementares que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Cabo Frio, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões resultantes deste Contrato.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes estarem de acordo com todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Cabo Frio/RJ, xxx de xxxxx de xxxxx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

IDENT.:

C.P.F.:

NOME:

IDENT.:

C.P.F.:

4
20