RECIBO DE EDITAL

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS SEMINOVAS (EM BOM ESTADO DE USO), TAMANHOS MÉDIOS E GRANDES, AMBAS COM CONEXÃO DE REDE, PRODUZINDO IMPRESSÕES E/OU CÓPIAS/DIGITALIZAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG.**

Empresa _____
Pessoa para contato: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos, através do e-mail licita.hga@gmail.com ou impresso cópia doinstrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,

As empresas interessadas em participar do pregão em referência deverão enviar o presente recibo, devidamente preenchido, para o e-mail licita.hga@gmail.com, ou entregue na Sala de Divisão de Licitação, sob pena de não serem notificadas das alterações que eventualmente o edital venha a sofrer.

Pregoeira do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

EDITAL DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

PREÂMBULO

O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, com endereço na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, CNPJ nº 04.842.827/0001-01, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público aos interessados a abertura do Procedimento Licitatório nº 013/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 009/2022, do tipo ***"MENOR PREÇO"*** com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e empresário individual**, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Em conformidade a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do seu art. 48, Inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação será exclusiva (100%) para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI e Equiparadas.

Os trabalhos serão conduzidos pela servidora do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, Bianca Claudina Fernandes Peixoto designada Pregoeira Oficial ou Samira Duarte de Carvalho, designada Pregoeira Substituta, e integrarão a Equipe de Apoio as servidoras: Samira Duarte de Carvalho e Luana Cristina Sales Queiroga, designadas pela Portaria nº 05/2022, publicada em 03 de janeiro de 2022.

O credenciamento, entrega dos envelopes de Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horários seguintes:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO
Data: 11/05/2022 – Até às 09:00hrs. (Nove Horas)
Local: Sala de Divisão de Licitação, situada na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG.

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL
Data: 11/05/2022 – 09:30hrs. (Nove Horas e trinta Minutos)
Local: Sala de Divisão de Licitação, situada na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG.

I - OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto "**CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS SEMINOVAS (EM BOM ESTADO DE USO), TAMANHOS MÉDIOS E GRANDES, AMBAS COM CONEXÃO DE REDE, PRODUZINDO IMPRESSÕES E/OU CÓPIAS/DIGITALIZAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG**", conforme detalhamento no Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

1.2. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, Inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

1.3. O valor Global estimado da licitação é de R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais).

1.4. Os valores unitários de pesquisa de mercado não serão divulgados nesse edital. Após a fase de lances a pesquisa de mercado com os preços médios ficarão à disposição dos licitantes interessados em fazer vistas. Essa medida foi adotada mediante interesse público onde a divulgação antecipada dos preços estimados pela administração nos editais não se mostra vantajosa. Tal medida foi embasada no acordão 903/2019 do TCU.

II - ÁREA SOLICITANTE

2.1. Departamento de Serviços Administrativos.

III - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados, na Sala de Divisão de Licitação, nos horários de 08:30 h às 10:30 h e de 13:30 h às 16:30hrs, de segunda à sexta-feira, na Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG - telefones: (38) 3251-6655 / 3251-6555 / 3251-6556, ou poderá ser solicitado através do e-mail licita.hga@gmail.com.

3.2. Os esclarecimentos serão efetuados pela Pregoeira através de e-mail, telefone ou diretamente no Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

3.3. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis, e por licitantes, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail licita.hga@gmail.com, ou protocolizadas na Sala de Divisão de Licitação, dirigidas a Pregoeira do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliada pelo setor técnico competente.

3.3.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.3.2. Os documentos citados no subitem **3.3.1** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou pela Pregoeira, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.4. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.5. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, § 4º, da Lei 8.666/93.

3.6. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no quadro de avisos para conhecimento de todos os interessados.

3.7. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às 17 (dezessete) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Pública do Pregão.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação microempresas, empresas de pequeno porte e empresários individuais:

4.1.1. que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

4.1.2. cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3. **Não poderão participar** da presente licitação as pessoas jurídicas:

4.3.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Hospital Municipal Dr. Gil Alves;

4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

4.3.3. Impedida de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva;

4.3.4. Com falência decretada e execução patrimonial;

4.3.5. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

V - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1.A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, no dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, devendo estar munido dos seguintes documentos:
a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (**Anexo III**), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "*a*", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.1. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.1.2. Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.1.3. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 (**Anexo IV**).

5.1.4.A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; deverá efetuar a comprovação desta condição mediante Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas **OU** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo V**), sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

a) A certidão apresentada terá obrigatoriamente que ter sido datada dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

5.2. Os documentos acima mencionados para efeito de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes.

5.3. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

5.4. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

5.8. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes.

VI - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "*Proposta de*

Preço" e "*Habilitação*".

6.2. Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues a Pregoeira na abertura da Sessão Pública deste Pregão Presencial, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, rubricados no fecho, identificados com a razão social e endereço do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "*Proposta de Preço*" e "*Documentos de Habilitação*", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS **HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022** **RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 2 -DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO **HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022** **RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE**

6.3. Poderá o licitante encaminhar os envelopes por via postal ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item **6.2** deste Edital.

6.4. A participação na forma do item **6.3** impede a apresentação de lances por parte do licitante.

VII - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. São requisitos da proposta de preço:

a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital;

b) Indicar a razão social da empresa licitante, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, endereço eletrônico (*e-mail*) e dados bancários;

c) Indicação completa do objeto ofertado, descrevendo detalhadamente as especificações técnicas de todos os serviços ofertados;

d) Conter a assinatura do representante legal da empresa ou procurador, devidamente identificado e qualificado;

e) Ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do **Anexo II** deste Edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas;

f) Ser cotada obrigatoriamente em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas

duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

g) No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título;

h) Prazo de validade da proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

h.1) Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.2. A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta escrita devidamente formalizada, mídia do tipo CD, DVD ou Pen Drive, contendo a planilha de preços padronizada, no formato "*Excel*", fornecida pela Administração juntamente com o Edital, devidamente preenchida com os valores unitários, para que a mesma seja importada para o sistema, para agilizar o julgamento.

7.3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

7.4. O encaminhamento da proposta de preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

VIII - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação, relacionados a seguir:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor[1], devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

[1] **NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, **1 (um)atestado de desempenho anterior**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições da prestação do serviço.

8.2.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão inferior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR / APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES:

a) Alvará de localização e Funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante.

b) Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2º, Lei nº. 8.666/1993 (**Anexo VI**);

c) Declaração que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Lei 9.584 de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999 (**Anexo VII**).

d) Modelo de Declaração de Visita Técnica Facultativa - **Anexo IX**

f) Modelo de Declaração de Não Visita Técnica - **Anexo X**

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À DOCUMENTAÇÃO

8.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos via internet.

8.3.2. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados.

8.3.3. Toda documentação solicitada deverá estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, sob pena de inabilitação, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

a) se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.4. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.3.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.3.6. A Pregoeira e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa da RFB nº 1634, de 06/05/2016, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.3.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.8. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem **8.3.7**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.3.9. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos **60 (sessenta)** dias anteriores à data de sua apresentação.

8.3.10. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

IX - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após os respectivos credenciamentos e identificação dos representantes das licitantes, a Pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.4.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Não se refira à integralidade do objeto cotado;

b) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no Edital;

d) Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

9.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.5.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

9.5.2. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.6. A Pregoeira convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

9.8. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

9.9. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.
9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.
9.11. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.
9.12.A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
9.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
9.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
9.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.
9.16. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
9.17. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
9.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
9.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
9.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
9.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
9.22. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes credenciados. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pela Pregoeira.
9.23. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "*Documentação de Habilitação*".

X - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Após a declaração do vencedor, os licitantes que tiverem a intenção de recorrer contra

decisões da Pregoeira, deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, ao final da sessão, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias**, a partir do dia seguinte à sua manifestação, para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

10.3.1. ser dirigidas ao Diretor Geral do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de **3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item **11.1** deste Título;

10.3.2. ser encaminhadas para o endereço eletrônico *licita.hga@gmail.com*, fac-símile, correios, ou serem protocoladas na Sala de Divisão de Licitação, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

10.4. A Pregoeira não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

10.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. O recurso será apreciado pela Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento.

10.7. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail, e ainda, estará afixado no quadro de avisos.

10.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Diretor Geral do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, protocolados na Sala de Divisão de Licitação, localizada à *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, CEP 39.390-000*, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, observando-se os requisitos indicados no subitem **10.3.2** acima.

XI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XII –DO CONTRATO

12.1. O Departamento de Serviços Administrativos será o setor gerenciador pelos atos de controle e administração do Contrato decorrentes desta licitação.
12.2. Homologado o resultado da licitação, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves convocará os adjudicatários para assinarem o Contrato, no prazo de **3 (três) dias úteis**, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu contrato assinado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.
12.4. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar o Contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Departamento de Serviços Administrativos, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
12.5.O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.
12.6. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data limite para a apresentação das propostas.

a) Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente desde que comprovado o DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO e observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto nos Arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
b) O direito a que se refere o item a) deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.
c) Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.
d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 12.6.
e) Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

12.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço contratado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser encaminhada para o endereço eletrônico licita.hga@gmail.com ou protocolada na Sala de Divisão de Licitação, localizada à *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*, dirigida ao Departamento de Serviços Administrativos.
12.8. O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do contrato, se o preço de mercado se tornar superior ao contratado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "*d*", do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

12.8.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

12.9. Cancelados os contratos, o Departamento de Serviços Administrativos poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

12.9.1. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais fornecedores classificados, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves procederá à revogação do Contrato, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.

12.10. O contrato poderá ser cancelado ou suspenso pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação na Imprensa Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

12.10.1. o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato;

12.10.2. o fornecedor não formalizar contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

12.10.3. o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato;

12.10.4. em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

12.10.5. o fornecedor não aceitar reduzir os preços contratados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

12.10.6. por razões de interesse público.

12.11. O Departamento de Serviços Administrativosdeverá realizar o controle da prestação dos serviços, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

12.12. Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado no Contrato, o Hospital, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

12.13. O setor gerenciador expedirá atestado de inspeção da prestação dos serviços, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

12.14. O Fornecedor é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato pelo setor gerenciador, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

12.15. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no Contrato ou Termo de Referência.

12.16. O acompanhamento e a fiscalização do Departamento de Serviços Administrativos não excluem nem reduzem a responsabilidade do Fornecedor pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

XIII–DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O prazo de entrega e instalação das impressoras nos setores do Hospital será de até **2 (dois) dias**; exceto no Pronto Socorro e Maternidade, cuja instalação deverá ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.

a) A contratada deverá fornecer 1 (um) toner reserva para cada impressora para que não haja o impedimento da execução do trabalho, e fornecer 2 (duas) impressoras reservas no Hospital, para substituição de algum equipamento que parar de funcionar.

b) A contratada deverá fornecer impressoras LaserJet multifuncional e toners em perfeito estado de funcionamento.

c) O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes no Projeto Básico **(Anexo I**) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

13.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:

13.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.2.3. Na hipótese de substituição ou complementação do serviço, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, a partir da notificação por escrito, mantidos o preço contratado.

13.3. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos serviços prestados reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.

13.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

13.5. O recebimento definitivo não eximirá a empresa de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado, no prazo da validade.

13.6. A empresa vencedora deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da prestação dos serviços, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto, que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.

13.7. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o gestor do Contrato com cópia para a empresa vencedora informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo almoxarife. Após isso, a empresa vencedora estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na lei e no presente Edital.

13.8. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a prestação dos serviços licitados devidamente acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*. Também serão de responsabilidade

da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte, alimentação, custos operacionais da atividade, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas relativas aos serviços inclusive as oriundas de produtos específicos que por ventura forem necessários para a execução dos serviços.

XIV - DA FISCALIZAÇÃO

14.1.A gestão (autorização, conferência e recebimento) e fiscalização da execução do objeto deste edital será realizada pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
14.2. O Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, atuará como gestor/fiscal do Contrato.

XV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da prestação dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.
15.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela empresa vencedora em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.

15.2.1. Na Nota Fiscal a descrição dos serviços deverá estar em conformidade com o **Anexo II**, acrescido de lote e validade do serviço, para o devido pagamento.

15.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços, deverá devolvê-la a empresa vencedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
15.4. O pagamento devido pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora.
15.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.
15.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a empresa fornecedora dará ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a

proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e, se for o caso, será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do Contrato:

16.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

16.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto;

16.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese do Fornecedor, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a seu cancelamento, bem como nos demais casos de inadimplência.

16.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** a contar da data da sua aplicação.

XVII – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2022 do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 023 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. RECURSOS SUS – BLOCO ESTRUT REDE SERV SAÚ
FICHA 024 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAÚDE
FICHA 025 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE

17.2. Nos exercícios seguintes, as despesas ocorrerão à conta dos recursos consignados na dotação orçamentária própria, alocada para esta finalidade.

XVIII – DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

18.1. É facultado aos interessados realizar visita técnica ao local da prestação, a fim de se inteirar dos serviços a serem executados, de modo que a formulação de sua proposta cubra todos os custos decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que se fizerem necessárias. A declaração de que realizou a visita técnica deverá ser emitida pela licitante, na forma do **Anexo IX – Modelo de Declaração de Visita Técnica Facultativa**, a qual integrará os documentos de habilitação.

18.2. O interessado, durante a visita técnica, será acompanhado pelo Diretor Executivo ou profissional competente designado por ele, o qual ao final da visitação, emitirá um atestado que deverá ser anexado a declaração de visita técnica referida no subitem anterior.

18.3. A visita técnica poderá ser agendada junto à Diretoria Executiva, através do seguinte telefone (38) 3251-6500, no período compreendido entre a publicação do Instrumento Convocatório e a realização do certame, observados os horários de funcionamento das repartições públicas municipais de Bocaiúva-MG.

18.4. Caso a licitante participante opte por não realizar a Visita Técnica, esta DEVERÁ emitir "**Declaração de Não Visita Técnica" na forma do Anexo X**, a qual integrará os documentos de habilitação.

18.5. A visita ao local da prestação dos serviços poderá ser realizada por sócio ou representante indicado e credenciado pela proponente, o qual será acompanhado pelo Diretor Executivo ou profissional competente designado por ele; munido dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade ou documento legal equivalente acompanhado de documento que o credencie a realizar a visita técnica, ou procuração por instrumento público ou particular.

b) O documento de **Credenciamento para Visita Técnica** poderá obedecer ao modelo do **Anexo XI** e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

c) Estatuto ou Contrato Social (com a última alteração) atualizado.

d) No caso do sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante este também deverá apresentar além da carteira de identidade ou documento legal equivalente, o respectivo Estatuto ou Contrato Social (com a última alteração) atualizado.

e) Os documentos exigidos no subitem acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

e.1) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Comissão de Pregão para autenticação.

f) Todos os custos associados com a visita ao local da obra serão suportados integralmente pelo proponente.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando,

inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.2. 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 no Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

19.3. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do fornecimento.

19.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

19.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

19.9. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de documentação referente ao presente Edital e o Hospital Municipal Dr. Gil Alves não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.10. Informações relativas a presente licitação, poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

> **19.10.1.** Questões Técnicas e Jurídicas deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a Pregoeira, protocoladas na Sala de Divisão de Licitação, na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*, ou encaminhadas através do e-mail *licita.hga@gmail.com*, com até **02 (dois) dias úteis** antes do prazo marcado para abertura do certame.

19.11. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da cidade de Bocaiúva, Estado de Minas Gerais, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

19.13. O Hospital e a Detentora da Ata poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "*d*", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

19.14. O Hospital poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

19.15. O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.17. Fica assegurado ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves o direito de no interesse da

administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.18. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Hospital Municipal Dr. Gil Alves.

19.19. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

19.19.1. Anexo I – Projeto Básico e Termo de Referência;
19.19.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
19.19.3. Anexo III - Modelo de Credenciamento;
19.19.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento
19.19.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
19.19.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
19.19.7. Anexo VII - Modelo de Declaração que não emprega Menor de Idade;
19.19.8. Anexo VIII - Minuta de Contrato
19.19.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Visita Técnica Facultativa
19.19.10. Anexo X – Modelo de Declaração de Não Visita Técnica
19.19.11. Anexo XI – Modelo de Carta de Credenciamento para Visita Técnica

Bocaiúva/MG, 22 de abril de 2022.

Bianca Claudina Fernandes Peixoto
Pregoeira Oficial

ANEXO I
PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS SEMINOVAS (EM BOM ESTADO DE USO), TAMANHOS MÉDIOS E GRANDES, AMBAS COM CONEXÃO DE REDE, PRODUZINDO IMPRESSÕES E/OU CÓPIAS/DIGITALIZAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG.

1.2. Descrição dos itens:

Item	Descrição	UND	Qtde
0001	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS NOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 05 (CINCO) IMPRESSORAS. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS SEMINOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 05 (CINCO) IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS COM IMPRESSÃO EM PRETO; TAMANHO GRANDE; TAMANHO DE CÓPIAS/IMPRESSÃO: OFÍCIO E A4; VELOCIDADE CÓPIA/IMPRESSÃO MÍNIMA: 45 IMPRESSÕES POR MINUTO; CAPACIDADE DA BANDEJA: MÍNIMO DE 500 FOLHAS.	Serviço	12
0002	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS NOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) IMPRESSORAS. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS SEMINOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS COM IMPRESSÃO EM PRETO; TAMANHO MÉDIO; TAMANHO DE CÓPIAS/IMPRESSÃO: OFÍCIO E A4; VELOCIDADE CÓPIA/IMPRESSÃO MÍNIMA: 30 IMPRESSÕES POR MINUTO; CAPACIDADE DA BANDEJA: MÍNIMO DE 250 FOLHAS.	Serviço	12

1.2.1. As quantidades estimadas dos itens para fins de contratação foram definidas com base na demanda do Departamento de Serviços Administrativos.

2. DA JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELO TÉCNICO DE INFORMÁTICA E PELO DIRETOR EXECUTIVO (REQUISITANTES), QUANTO A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ELENCADA ACIMA:

2.1. As impressoras são essenciais para a efetividade do serviço, tendo em vista a dificuldade do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, em manter um pleno funcionamento das máquinas em todos os setores; e a aquisição de novas impressoras para atendimento na totalidade destes setores torna-se inviável devido ao custo elevado da compra. Vale lembrar que esta unidade de saúde funciona 24 horas por dia, todos os dias da semana, exigindo assim a continuidade dos serviços de impressão.

2.2. Além disso, a locação desses equipamentos proporcionará diversos benefícios como:

a. Diminuição de compra de cartuchos de tinta e toner;
b. Equipamentos atualizados com melhores recursos e capacidade;
c. Suporte técnico especializado no formato presencial e remoto.

2.3. A contratação por menor preço **global** se faz necessária para melhor gestão dos equipamentos, uma vez que por se tratar de hospital com setores que funcionam 24 horas, é necessário agilidade de resolução dos problemas e de comunicação, o que seria facilitado tendo apenas uma empresa contratada para prestação dos serviços.

3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega e instalação das impressoras nos setores do Hospital será de até **2 (dois) dias**; exceto no Pronto Socorro e Maternidade, cuja instalação deverá ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.

a) A contratada deverá fornecer 1 (um) toner reserva para cada impressora para que não haja o impedimento da execução do trabalho, e fornecer 2 (duas) impressoras reservas no Hospital, para substituição de algum equipamento que parar de funcionar.

b) A contratada deverá fornecer impressoras LaserJet multifuncional e toners em perfeito estado de funcionamento.

c) O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes no Projeto Básico **(Anexo I**) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

3.2. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

3.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:

3.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

3.3.3. Na hipótese de substituição ou complementação do serviço, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, a partir da notificação por escrito, mantidos o preço contratado.

3.4. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos serviços reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.
3.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
3.6. O recebimento definitivo não eximirá a empresa de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado, no prazo da validade.
3.7. A empresa vencedora deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da prestação dos serviços, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto, que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.
3.8. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o gestor da Ata com cópia para a empresa vencedora informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo Almoxarife. Após isso, a empresa vencedora estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na Lei e no presente Edital.
3.9. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a prestação dos serviços licitados devidamente acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*. Também serão de responsabilidade da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte, alimentação, custos operacionais da atividade, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas relativas aos serviços inclusive as oriundas de produtos específicos que por ventura forem necessários para a execução dos serviços.
3.10. <u>Local da execução dos serviços</u>: A prestação dos serviços deverá ser efetuada nos setores do Hospital Dr. Gil Alves, localizado na Praça Zico Caldeira, nº 50, Centro, da cidade de Bocaiúva-MG, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

4. <u>RELATÓRIO TÉCNICO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTES DADOS:</u>

a) Os modelos das impressoras instaladas no Hospital para a locação, bem como o Setor em que as mesmas se encontram;
b) Data de entrega dos toners.

5. <u>DAS RESPONSABILIDADES E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:</u>

a) É de responsabilidade da contratada, fornecer impressoras LaserJet multifuncional e toners em perfeito estado de funcionamento.
b) O prazo de entrega e instalação das impressoras no hospital será de até 2 (dois) dias; exceto no Pronto Socorro e Maternidade, cuja instalação deverá ocorrer em até 24 horas.
c) Fornecer 1 (um) toner reserva para cada impressora para que não haja o impedimento da execução do trabalho, e fornecer 2 (duas) impressoras reservas no Hospital, para substituição de algum equipamento que parar de funcionar.

6. DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS:

a) Quando a contratada for executar alguma manutenção preventiva e/ou corretiva deverá comunicar com antecedência para que o serviço seja organizado e não haja interrupção. Caso seja necessária a remoção do equipamento, a contratada deverá deixar outro equipamento em seu lugar;
b) Em casos específicos, como o Pronto Socorro, quando houver mau funcionamento do equipamento é necessário a **substituição** da impressora ou toner **imediatamente**, por se tratar de um Setor cujo funcionamento é ininterrupto.
c) Todas as ferramentas, materiais, despesas com locomoção, alimentação, insumos, etc. necessários para as manutenções preventivas e/ou corretivas, bem como para o pleno funcionamento do equipamento, será por conta da contratada, bem como os EPIs (se for o caso).

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1.O pagamento decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da prestação dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.

8. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão (autorização, conferência e recebimento) e fiscalização do Contrato será realizada pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
8.2. O Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, atuará como gestor/fiscal do Contrato.

9. OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações específicas do **HOSPITAL**:

a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto do Contrato;
b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor;
c) Efetuar o pagamento dos valores pela prestação dos serviçosno prazo e nas condições estipuladas no Contrato;
d) Notificar o fornecedor quanto à requisição do serviço mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras do Hospital;
e) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
f) Notificar o fornecedor, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada

na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento do Contrato, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

9.2. São obrigações específicas do **FORNECEDOR**:

a) Prestar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

b) Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Hospital;

c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Hospital;

d) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto do Contrato pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital, durante a sua execução;

e) Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação. A inadimplência do Fornecedor, com referência a esses encargos não transfere ao Hospital a responsabilidade por seu pagamento;

f) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

g) Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Hospital, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

h) Oferecer suporte técnico-operacional 24 horas, 7 dias por semana e manutenção nas impressoras e toners.

i) Oferecer capacitação de forma presencial aos funcionários que irão operar as impressoras sempre que necessário, especialmente quando houver alteração de marca/modelo do equipamento.

j) Responder por telefone ou e-mail o chamado técnico por parte da Contratante, **imediatamente**. O atendimento dependendo do problema poderá ser solicitado remotamente.

k) Caso seja constatado defeito de hardware o prazo máximo de resolução do problema será de 2 (dois) dias, devendo a contratada imediatamente deixar outro equipamento em seu lugar, caso necessário.

l) Resolver o problema do equipamento imediatamente, ou providenciar sua substituição.

m) Visita técnico-operacional no mínimo uma vez na semana (sendo informada com antecedência a data de cada visita), independente de chamados, para verificar as necessidades da contratante, e se necessário atender além da visita quando ao chamado solicitado.

n) Os funcionários devem obrigatoriamente estar uniformizados e portando crachá.

o) Devem circular somente nas dependências onde ocorrerem os chamados por questão de segurança do paciente e infecção hospitalar.

p) Devem portar equipamentos de EPIs, para a segurança dos mesmos e das pessoas no Hospital.

Bocaiúva/MG, 22 de abril de 2022.

Joao Pedro Simão Rodrigues
Técnico de Informática

Pedro José da Silva Costa
Diretor Executivo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

1. ESTIMATIVA DE PREÇO E QUANTIDADE

1.1. Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado e o preço global estimado para a despesa foi de R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais), conforme quantitativos e especificações discriminadas abaixo:

Item	Descrição	UND	Qtde
0001	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS NOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 05 (CINCO) IMPRESSORAS. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS SEMINOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 05 (CINCO) IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS COM IMPRESSÃO EM PRETO; TAMANHO GRANDE; TAMANHO DE CÓPIAS/IMPRESSÃO: OFÍCIO E A4; VELOCIDADE CÓPIA/IMPRESSÃO MÍNIMA: 45 IMPRESSÕES POR MINUTO; CAPACIDADE DA BANDEJA: MÍNIMO DE 500 FOLHAS.	Serviço	12
0002	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS NOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) IMPRESSORAS. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS SEMINOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS COM IMPRESSÃO EM PRETO; TAMANHO MÉDIO; TAMANHO DE CÓPIAS/IMPRESSÃO: OFÍCIO E A4; VELOCIDADE CÓPIA/IMPRESSÃO MÍNIMA: 30 IMPRESSÕES POR MINUTO; CAPACIDADE DA BANDEJA: MÍNIMO DE 250 FOLHAS.	Serviço	12

Joao Pedro Simão Rodrigues
Técnico de Informática

Pedro José da Silva Costa
Diretor Executivo

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS SEMINOVAS (EM BOM ESTADO DE USO), TAMANHOS MÉDIOS E GRANDES, AMBAS COM CONEXÃO DE REDE, PRODUZINDO IMPRESSÕES E/OU CÓPIAS/DIGITALIZAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: CNPJ:

Endereço:

Telefone: E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco: Agência: Conta:

Representante Legal: CPF:

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviçosdo objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total R$	Marca
0001	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS NOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 05 (CINCO) IMPRESSORAS. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS SEMINOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 05 (CINCO) IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS COM IMPRESSÃO EM PRETO; TAMANHO GRANDE; TAMANHO DE CÓPIAS/IMPRESSÃO: OFÍCIO E A4; VELOCIDADE CÓPIA/IMPRESSÃO MÍNIMA: 45 IMPRESSÕES POR MINUTO; CAPACIDADE DA BANDEJA: MÍNIMO DE 500 FOLHAS.	Serviço	12	0,00	0,00	
0002	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS NOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) IMPRESSORAS. SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS SEMINOVAS, INCLUSO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS. CONTRATAÇÃO	Serviço	12	0,00	0,00	

	DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 30 (TRINTA) IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS COM IMPRESSÃO EM PRETO; TAMANHO MÉDIO; TAMANHO DE CÓPIAS/IMPRESSÃO: OFÍCIO E A4; VELOCIDADE CÓPIA/IMPRESSÃO MÍNIMA: 30 IMPRESSÕES POR MINUTO; CAPACIDADE DA BANDEJA: MÍNIMO DE 250 FOLHAS.					

Valor Total da Proposta: R$..... (.....).

Validade da Proposta: ..... (.....) dias, contados a partir da abertura do envelope Proposta.

Declaramos expressamente que nos preços propostos, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, formular e assinar propostas, dar lances verbais, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, inclusive assinar contrato.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** expressamente, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:
1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº_____ **DECLARA** expressamente, para fins de participação na licitação acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no ato do Credenciamento.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a). _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____, ____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura do Representante Legal/Carimbo CNPJ

Observação:

1. Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de Habilitação.
2. Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
3. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES E A EMPRESA _____, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES, com sede à Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG, inscrito no CNPJ sob nº 04.842.827/0001-01, isento de inscrição estadual, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, o Sr. Atanael Francisco Nery da Cruz, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 581.261.126-20, doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, denominada(o) de CONTRATADA(O), neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, inscrita no CPF sob o nº _____, portadora do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado _____, resolvem celebrar o presente contrato, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS NAS DIRETRIZES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ATUALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS SEMINOVAS (EM BOM ESTADO DE USO), TAMANHOS MÉDIOS E GRANDES, AMBAS COM CONEXÃO DE REDE, PRODUZINDO IMPRESSÕES E/OU CÓPIAS/DIGITALIZAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE TONERS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. GIL ALVES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA/MG, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022**.

CLÁUSULA 2ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2022 do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FICHA 023 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. RECURSOS SUS – BLOCO ESTRUT REDE SERV SAÚ
FICHA 024 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL SAÚDE
FICHA 025 – 20.01.01.10.122.02.2208.33903900 - Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal – Outros Serv. Terc. – P. Jurídica – TRANSF. DE RECURSOS SUS – BLOCO MANUTEC. SERV. SAÚDE

CLÁUSULA 3ª - DO VALOR

3.1. O valor total do presente contrato é de R$ _____ (_____), conforme especificações abaixo:

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total R$
--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA 4ª - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços, objeto deste contrato será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da prestação dos serviços, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista, vigentes.
4.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal.
4.2.1. Na Nota Fiscal a descrição dos serviços deverá estar em conformidade com a proposta, para o devido pagamento.
4.3. O Hospital Municipal Dr. Gil Alves, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, principalmente no que tange o valor dos serviços, deverá devolvê-la a contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
4.4. O pagamento devido pelo Hospital Municipal Dr. Gil Alves será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada.
4.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.
4.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará ao Hospital

Municipal Dr. Gil Alves plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA 5ª - DO REAJUSTE

5.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data limite para a apresentação das propostas.

a) Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente desde que comprovado o DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO e observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto nos Arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

b) O direito a que se refere o item a) deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

c) Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 12.6.

e) Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

CLÁUSULA 6ª - DA EXECUÇÃO

6.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022** e, principalmente, observando-se as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas modificações, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA 7ª –DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de entrega e instalação das impressoras nos setores do Hospital será de até **2 (dois) dias**; exceto no Pronto Socorro e Maternidade, cuja instalação deverá ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas**, após a emissão da Ordem de Fornecimento.

a) A contratada deverá fornecer 1 (um) toner reserva para cada impressora para que não haja o impedimento da execução do trabalho, e fornecer 2 (duas) impressoras reservas no Hospital, para substituição de algum equipamento que parar de funcionar.

b) A contratada deverá fornecer impressoras LaserJet multifuncional e toners em perfeito estado de funcionamento.

c) O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes no Projeto Básico **(Anexo I**) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas

pertinentes ao objeto.

d) O Hospital Municipal Dr. Gil Alves não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações e condições constantes no Projeto Básico **(Anexo I**) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

7.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste contrato, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves poderá:

7.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.2.3. Na hipótese de substituição ou complementação do serviço, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, a partir da notificação por escrito, mantidos o preço contratado.

7.3. Não sendo sanadas as irregularidades nos prazos acima indicados, o setor responsável pelo recebimento dos serviços reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente, que deverá proceder à instauração do devido processo administrativo para aplicação de penalidades.

7.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

7.5. O recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para o consumo, no prazo da validade.

7.6. A Contratada deverá se adequar às condições e políticas de carga e descarga do local da prestação dos serviços, assim como deverá observar as normas de transporte adequadas a cada produto, que deverão ser transportados e manuseados de forma a garantir a sua integridade e a sua qualidade.

7.7. No caso de atrasos, o Hospital Municipal Dr. Gil Alves fará um comunicado interno para o Departamento de Serviços Administrativos com cópia para a Contratada informando o período de atraso, sendo que esta deverá estar assinada e datada pelo almoxarife. Após isso, a Contratada estará sujeita às penalidades conforme sanções estabelecidas na lei e no presente contrato.

7.8. Será de inteira responsabilidade da empresa vencedora, a prestação dos serviços licitados devidamente acompanhados de nota fiscal, no endereço do Hospital Municipal Dr. Gil Alves, situado na *Praça Zico Caldeira, 50, Centro, Bocaiúva/MG*. Também serão de responsabilidade da empresa, as despesas e tributos inerentes ao transporte, alimentação, custos operacionais da atividade, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas relativas aos serviços inclusive as oriundas de produtos específicos que por ventura forem necessários para a execução dos serviços.

CLÁUSULA 8ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão (autorização, conferência e recebimento) e fiscalização da execução do objeto deste contrato será de competência e responsabilidade do Departamento de Serviços Administrativos, através do Diretor Executivo, a quem caberá verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

§1º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA 10ª - DAS OBRIGAÇÕES

10.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

a) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado;

b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;

c) Efetuar o pagamento dos valores contratados pela prestação dos serviçosno prazo e nas condições contratuais;

d) Notificar a Contratada quanto à requisição do serviço mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pelo Departamento de Compras do Hospital;

e) Notificar a Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

10.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

a) Prestar os serviços objeto deste contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

b) Cumprir os prazos previstos neste contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Hospital;

c) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Hospital;

d) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto deste contrato pelo Departamento de Serviços Administrativos do Hospital, durante a sua execução;

e) Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação. A inadimplência da Contratada, com referência a esses encargos não transfere ao Hospital a responsabilidade por seu pagamento;

f) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de deficiência ou irregularidade, ou não se adequarem às especificações constantes deste contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

g) Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar ao Hospital, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

h) Oferecer suporte técnico-operacional 24 horas, 7 dias por semana e manutenção nas impressoras e toners.

i) Oferecer capacitação de forma presencial aos funcionários que irão operar as impressoras sempre que necessário, especialmente quando houver alteração de marca/modelo do equipamento.

j) Responder por telefone ou e-mail o chamado técnico por parte da Contratante, **imediatamente**. O atendimento dependendo do problema poderá ser solicitado remotamente.

k) Caso seja constatado defeito de hardware o prazo máximo de resolução do problema será de 2 (dois) dias, devendo a contratada imediatamente deixar outro equipamento em seu lugar, caso necessário.

l) Resolver o problema do equipamento imediatamente, ou providenciar sua substituição.

m) Visita técnico-operacional no mínimo uma vez na semana (sendo informada com antecedência a data de cada visita), independente de chamados, para verificar as necessidades da contratante, e se necessário atender além da visita quando ao chamado solicitado.

n) Os funcionários devem obrigatoriamente estar uniformizados e portando crachá.

o) Devem circular somente nas dependências onde ocorrerem os chamados por questão de segurança do paciente e infecção hospitalar.

p) Devem portar equipamentos de EPIs, para a segurança dos mesmos e das pessoas no Hospital.

CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES

11.1. A Contratada que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar os serviços, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

11.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

11.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

11.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

11.3. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

CLÁUSULA 12ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 13ª - DA RESCISÃO

13.1. A Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências contratuais e em outras as previstas em lei ou regulamento.

13.2. O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

CLAÚSULA 14ª - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA 15ª - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bocaiúva/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por **mais privilegiado que seja.**

15.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Bocaiúva/MG, ___ de _____ de 2022.

_____

Atanael Francisco Nery da Cruz
Diretor Geral do Hospital Municipal Dr. Gil Alves de Bocaiuva/MG.

_____

Representante Legal
Empresa

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

À Comissão de Pregão
Hospital Municipal Dr. Gil Alves de Bocaiúva-MG

Eu....., inscrito no CPF nº ..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ....., CNPJ nº ....., sediada à ..... (endereço completo), telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o objeto da licitação, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do ***Processo Licitatório nº 013/2022, Pregão Presencial nº 009/2022***, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo epigrafado, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

_____, ____ de _____ de 2022.
Local e Data

_____

Nome e Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

Atesto para os devidos fins, que o (a) senhor (a) ..... representante da empresa ..... CNPJ nº ..... compareceu na presente data ____/____/_____ junto ao Hospital Municipal Dr. Gil Alves para realização de Visita Técnica referente aos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios e caixas d'água.

_____
Assinatura e Carimbo do Representante do Hospital M. Dr. Gil Alves

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

À Comissão de Pregão
Hospital Municipal Dr. Gil Alves de Bocaiúva-MG

Eu ....., inscrito no CPF nº ..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ....., CNPJ nº ....., sediada à ....., telefone ....., DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do ***Processo Licitatório nº 013/2022, Pregão Presencial nº 009/2022.***

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo epigrafado, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

_____, ____ de _____ de 2022.
Local e Data

_____
Nome e Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

*Preenchimento obrigatório se não for realizada a Visita Técnica.

ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ _____, portador (a) do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para participar da **VISITA TÉCNICA** relativa ao Procedimento Licitatório acima referenciado, o(a) qual está autorizado(a) a tomar conhecimento do local de realização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e suas condições, e que a tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2022.
Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
Carimbo da empresa

Observações:

1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

2 – Este documento será apresentado na data agendada pelo proponente para VISITA TÉCNICA.

Empresa: _____

Endereço: _____

Tel./Fax: _____

CNPJ: _____

Responsável: _____