



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP PMSG Nº 048/2019  
INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2019  
(Processo Administrativo n.º 28.129/2018)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de São Gonçalo, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal n. 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto Municipal nº 142, de 04 de agosto de 2004, do Decreto Municipal nº 057, de 10 de março de 2009, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, da Lei Municipal nº 357/2011, a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/09/2019.

Horário: 10:00 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PARA REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO**. Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior, incluindo manutenção técnica preventiva e corretiva, peças necessárias às manutenções e o fornecimento de suprimentos necessários à prevenção, para atender à demanda das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE FAZENDA (SEMFA), DESENVOLVIMENTO URBANO (SEMDUR), CULTURA E TURISMO (SECULTUR), CONTROLE INTERNO (SEMCI), EDUCAÇÃO (SEMED), SAÚDE E DEFESA CIVIL (SEMSA), DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (SEMDE), SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSPORTES (SEMSEP), MEIO AMBIENTE (SEMMA), PLANEJAMENTO E PROJETOS ESPECIAIS (SEMPPE), DESENVOLVIMENTO SOCIAL, INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (SMDSIA), COMPRAS E LICITAÇÕES (SEMCOMP), GOVERNO (SEMGOV), GABINETE DO PREFEITO (GP), HABITAÇÃO (SECHAB) E POLÍTICAS SOBRE ÁLCOOL E DROGAS (SEMP SAD)** de São Gonçalo, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de referência.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.2. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Fazenda.

2.3. Os órgãos participantes são as seguintes Secretarias: **DESENVOLVIMENTO URBANO (SEMDUR), CULTURA E TURISMO (SECULTUR), CONTROLE INTERNO (SEMCI), EDUCAÇÃO (SEMED), SAÚDE E DEFESA CIVIL (SEMSA), DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (SEMDE), SEGURANÇA PÚBLICA E**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**TRANSPORTES (SEMSEP), MEIO AMBIENTE (SEMMA), PLANEJAMENTO E PROJETOS ESPECIAIS (SEMPPE), DESENVOLVIMENTO SOCIAL, INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (SMDSIA), COMPRAS E LICITAÇÕES (SEMCOMP), GOVERNO (SEMGOV), GABINETE DO PREFEITO (GP), HABITAÇÃO (SECHAB) E POLÍTICAS SOBRE ÁLCOOL E DROGAS (SEMPSAD).**

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 Com propósito de estimular e incentivar fomento de competidores para o certame o qual deflui em persecução a proposta mais vantajosa, poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 057, de 2009.

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

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

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

**4. DO CREDENCIAMENTO**

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

4.3. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018.

5.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4 Empresas que se encontrem sob o regime falimentar;

5.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.3.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**6. DO ENVIO DA PROPOSTA**

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

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

6.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

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

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

6.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.7.1. valor unitário por item;

6.7.2. a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

6.7.2.1. em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

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

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

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

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

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

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

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

7.3.2. A aceitação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito nas fases subsequentes.

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário, limitado a quatro casas decimais.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.16. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

7.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.19.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.2. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável.

8.2.1 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

**8.3 A proposta de preço contendo as especificações detalhadas dos itens ofertados, com o valor atualizado da licitante detentora da melhor oferta, acompanhado com manuais, folders/encartes de cada item vencedor, se for o caso; assim como a sua documentação de habilitação, DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 hrs ( vinte e quatro ) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único.**

8.4 Caso a licitante seja convocada em mais de 01 (um) item, poderá anexar documentação de todos os itens, inclusive a sua documentação de habilitação e propostas em arquivo único, ou seja, em apenas um único item.

8.5 Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sítio oficial (COMPRASNET), deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro da reabertura do prazo remanescente no sistema, através de e-mail: **pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br** contendo o “*printscreen*” da tela e aviso por telefone **(21) 21996442 / 2199-6329** Tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

8.6 Caso o sítio oficial (COMPRASNET) esteja indisponível, deverá registrar através da Plataforma de Atendimento disponível no Portal de Compras Governamentais (<http://portaldeservicos.planejamento.gov.br> ou 0800-978-9001) um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo através de e-mail: **pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br** e aviso por telefone **(21) 2199-6442 / 2199-6329** ao Pregoeiro para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após análise do Pregoeiro em consulta ao SERPRO, tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo.

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



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545::::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INI\\_DONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545::::P3_TIPO_RELACAO:INI_DONEO));

9.1.5. Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

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

**9.2.** O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018.

**9.2.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**9.2.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **conforme previsto pelo subitem 8.3**, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.3.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, deverão apresentar conforme o subitem 8.4, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

**9.4.** Habilitação jurídica:

**9.4.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

**9.4.3.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

**9.4.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

**9.4.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.5.** Regularidade fiscal e trabalhista:





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

- 9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.5.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 9.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 9.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 9.5.5. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 9.5.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente a todos os itens licitados, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, Item 15 do Termo de Referência.

9.7. Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.

9.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes **conforme o subitem 8.3, ou seja, ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 hrs ( vinte e quatro ) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único, observado o disposto nos subitens 8.4 a 8.7 deste edital.**

9.8.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.9.4. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.10.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.11.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.12.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.13.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, **conforme os subitens 8.3 a 8.7 deste edital**, e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. A proposta final deverá ser encaminhada com os respectivos manuais, encartes/*folders* e demais informações pertinentes ao(s) respectivo(s) item(ns) vencidos no certame.

### **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor (es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

### **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado receberá a Nota de Empenho por meio eletrônico ou via postal, ou poderá retirá-la nas dependências de cada órgão participante, no prazo de 05 (cinco) dias após a notificação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, LISTA DE EMPRESAS SANCIONADAS DO TCE, CNJ E CEIS pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

14.3. O prazo previsto no subitem 14.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

14.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o fornecedor registrado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

### **15. - DO PREÇO**

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis por 12 (doze) meses.

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 057, de 2009.

### **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. O pagamento somente será autorizado depois de entregue o relatório e efetuado o “atesto” pelos servidores designados como fiscais da nota fiscal apresentada.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

18.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 19.3.1. Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado;
- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail [pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br).

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

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

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <http://www.saogoncalo.rj.gov.br/elicitacao/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Feliciano Sodré, nº 100, Centro, SG, na Secretaria de Compras e Suprimentos nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Estimativa de Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro.

21.10.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Modelo de Planilha Detalhada de Custo.

21.10.2. ANEXO II – Proposta Comercial;

21.10.3. ANEXO III - Planilha Orçamentária;

21.10.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

21.10.5. ANEXI V – Minuta de Contrato.

São Gonçalo, 13 de agosto de 2019.

**RODRIGO ARAÚJO LOPES MARTINS**  
**Secretário Municipal de Compras e Suprimentos**  
**Matrícula 120.599**

**Ciente e De acordo,**

**EDUARDO DA SILVA COMBAT**  
**Secretário Municipal de Fazenda**  
**Matricula 118.353**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1 Este Termo Referência e seus anexos são peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão a licitação com vistas à contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais, incluindo mão de obra técnica especializada em manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de suprimentos e peças, exceto papel, em conformidade com as especificações integrantes deste Termo de Referência, para a Prefeitura Municipal de São Gonçalo.

**2. DO OBJETO:**

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PARA REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO**. Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior, incluindo manutenção técnica preventiva e corretiva, peças necessárias às manutenções e o fornecimento de suprimentos necessários à prevenção, para atender à demanda das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE FAZENDA (SEMFA), DESENVOLVIMENTO URBANO (SEMDUR), CULTURA E TURISMO (SECULTUR), CONTROLE INTERNO (SEMCI), EDUCAÇÃO (SEMED), SAÚDE E DEFESA CIVIL (SEMSA), DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (SEMDE), SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSPORTES (SEMSEP), MEIO AMBIENTE (SEMMA), PLANEJAMENTO E PROJETOS ESPECIAIS (SEMPPE), DESENVOLVIMENTO SOCIAL, INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (SMDSIA), COMPRAS E LICITAÇÕES (SEMCOMP), GOVERNO (SEMGOV), GABINETE DO PREFEITO (GP), HABITAÇÃO (SECHAB) E POLÍTICAS SOBRE ÁLCOOL E DROGAS (SEMP SAD)** de São Gonçalo, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de referência.

| Tipos/Setor | SEMDUR  | SECULTUR | SEMCI | SEMED  | SEMSA    | SEMDE | SEMEL  | SEMMA | SEMPPE | SMDSIA |
|-------------|---------|----------|-------|--------|----------|-------|--------|-------|--------|--------|
| Tipo I      |         |          | 2     | 170    | 1        |       |        |       | 2      | 2      |
| Tipo II     |         | 5        |       |        | 56       |       |        |       | 3      |        |
| Tipo III    |         | 1        |       | 10     |          | 1     | 1      | 3     | 1      | 2      |
|             |         |          |       |        |          |       |        |       |        |        |
| Tipos/Setor | SEMCOMP | SEMGOV   | GP    | SECHAB | SEMP SAD | SEMFA | SEMSEP |       |        |        |
| Tipo I      |         | 2        | 2     | 2      | 1        | 13    | 4      |       |        |        |
| Tipo II     | 3       |          | 1     |        |          | 27    |        |       |        |        |
| Tipo III    | 1       | 1        |       | 2      |          | 3     | 2      |       |        |        |

2.2. Ressalta-se que as quantidades informadas neste Termo de Referência referem-se à estimativa de consumo, para o período 12 (doze) meses das diversas secretarias.

**3. DA JUSTIFICATIVA:**

3.1 O avanço da tecnologia tem provocado uma crescente desatualização dos equipamentos de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

impressão e multifuncionais, aumentando assim os custos com manutenção, o que inviabiliza, em diversos casos, a reposição de peças, devido à inovação constante dos fabricantes dos componentes internos no mercado. Diante do exposto e da necessidade de execução e agilidade dos trabalhos, decidiu-se pela locação de impressoras por oferecer atualização, segurança e economicidade, para atender as Secretarias Municipais, que necessitam dos serviços e equipamentos, objeto desta licitação, que serão utilizados pelos servidores públicos municipais no exercício de suas funções nos diversos setores, que não podem ser paralisados por serem essenciais para arrecadação dos tributos e prestação de relevantes serviços à população do Município de São Gonçalo.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO:**

4.1 A seguir encontram-se relacionadas e descritas as impressoras, monocromáticas e coloridas, que deverão possuir as funções de copiadora, impressora e scanner, seguindo rigorosamente as descrições contidas neste Termo de Referência.

| ITEM  | ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS   | QUANT      |
|---|---|------------|
| <b>1-<br/>Impressora Multifuncional<br/>Monocromática com<br/>Ciclo mensal recomendado<br/>5.000 páginas</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão Laser ou LED;</li><li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo de 5.000(Cinco mil) páginas;</li><li>• Tempo de primeira página de até 8,0s;</li><li>• Resolução mínima de impressão de 1200X600 dpi;</li><li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, Carta e Ofício,</li><li>• Trabalhar com papéis de 60 a 200 g/m²;</li><li>• Impressão frente e verso automático;</li><li>• Velocidade de impressão de no mínimo 40 ppm em papel A4 ou Carta;</li><li>• Possuir Painel LCD;</li><li>• Memória RAM mínima de 512MB;</li><li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 500 (quinhentas) folhas;</li><li>• Bandeja Multiuso para 50 folhas;</li><li>• ADF - Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo, 50 folhas;</li><li>• PCL6, PostScript3</li><li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft® Windows 7 e 8, Microsoft® Windows Server;</li><li>• Conectividade: Interface interna para Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0</li></ul> | <b>208</b> |
| <b>2-<br/>Impressora Multifuncional<br/>Monocromática com<br/>Ciclo mensal recomendado<br/>de 3.000 páginas</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão Laser ou LED;</li><li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo 3.000(três mil páginas)</li><li>• Tempo de primeira página de até 10s;</li><li>• Resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;</li><li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel A4, Carta e Ofício;</li><li>• Trabalhar com papéis de 60 a 110 g/m²;</li><li>• Impressão frente e verso automático;</li><li>• Velocidade de impressão de no mínimo 30 ppm em papel A4 ou Carta;</li></ul>   | <b>100</b> |



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Memória RAM mínima de 32MB;</li><li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 250 (duzentas e cinquenta) folhas;</li><li>• ADF – Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo 50 folhas;</li><li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 ou mais atual, Microsoft Windows Server;</li><li>• Conectividade: Interface interna para Rede Ethernet, USB 2.0 e Conexão via Wireless;</li></ul>  |           |
| <b>3-<br/>Impressora Multifuncional<br/>Colorida com Ciclo mensal<br/>recomendado de 3.000<br/>páginas</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão Laser LED;</li><li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo 3.000(três mil páginas)</li><li>• Tempo de primeira página de até 15s;</li><li>• Resolução mínima de impressão de 1200x600 dpi;</li><li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, Carta e Ofício;</li><li>• Trabalhar com papéis de 60 a 110g/m²;</li><li>• Impressão frente e verso automático;</li><li>• Velocidade de impressão de no mínimo 28 ppm em papel A4 ou Carta;</li><li>• Memória RAM mínima de 512MB;</li><li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 250 (duzentas e cinquenta) folhas;</li><li>• Bandeja Multiuso para 50 folhas;</li><li>• ADF – Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo 50 folhas;</li><li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 ou mais atual, Microsoft Windows Server 2008 ou mais atual;</li><li>• Conectividade: interface interna para Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0.</li></ul> | <b>29</b> |

**5. OUTRAS DESCRIÇÕES**

5.1. Os equipamentos deverão ser acompanhados por insumos necessários ao seu perfeito funcionamento (toner, cilindro, etc.), exceto papel, bem como de cabos, adaptadores e demais acessórios necessários à instalação e ao perfeito funcionamento das máquinas.

5.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, mão de obra qualificada de assistência técnica preventiva e/ou corretiva, custos com transporte, garantias e quaisquer outras despesas inerentes à fiel prestação do serviço.

5.3. A franquia global anual estimada será conforme demonstrado abaixo, respeitando os limites por



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

equipamento de até 5.000 (cinco mil) páginas/mês por equipamento monocromático (item 01), 3.000 (três mil) páginas/mês por equipamento monocromático (item 02) e 3.000 (três mil) páginas/mês por equipamento policromático (item 03), sempre em formato A4:

| Tipos/Setor | SEMDUR  | SECULTUR | SEMC  | SEMED  | SEMSA  | SEMDE  | SEMEL  | SEMMA | SEMPPE | SMDS  |
|-------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|-------|
| Tipo I      | 0       | 0        | 10000 | 850000 | 5000   | 0      | 0      | 0     | 10000  | 10000 |
| Tipo II     | 0       | 15000    | 0     | 0      | 168000 | 0      | 0      | 0     | 9000   | 0     |
| Tipo III    | 0       | 3000     | 0     | 30000  | 0      | 3000   | 3000   | 9000  | 3000   | 6000  |
| Total/ano   | 0       | 18000    | 10000 | 880000 | 173000 | 3000   | 3000   | 9000  | 22000  | 16000 |
|             |         |          |       |        |        |        |        |       |        |       |
| Tipos/Setor | SEMCOMP | SEMG     | GP    | SECHAB | SEMP   | SEMFA  | SEMSEP |       |        |       |
| Tipo I      | 0       | 10000    | 10000 | 10000  | 5000   | 65000  | 20000  |       |        |       |
| Tipo II     | 9000    | 0        | 3000  | 0      | 0      | 81000  | 0      |       |        |       |
| Tipo III    | 3000    | 3000     | 0     | 6000   | 0      | 9000   | 6000   |       |        |       |
| Total/ano   | 12000   | 13000    | 13000 | 16000  | 5000   | 155000 | 26000  |       |        |       |

5.3.1 No mês de janeiro poderá haver uma demanda extemporânea na Secretaria de Fazenda em virtude do lançamento do IPTU, quando a franquia global estimada será de 159.000 (cento e cinquenta e nove mil) páginas/mês, devendo ser considerada a proporcionalidade por equipamento.

### **6. DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços deste Termo de Referência deverão ser prestados de forma ininterrupta, devendo a CONTRATADA entregar as impressoras objeto deste termo de referência nas quantidades e locais, dentro do Município de São Gonçalo, indicados nas ordens de fornecimento, por cada secretaria participante.

6.2. Ao início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar os equipamentos e softwares, instalados, em condição de utilização, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço, no horário das 09 às 12 h e das 14 h às 16h30 min.

6.3. Os serviços deste Termo serão recebidos provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após comunicado da CONTRATADA quanto à conclusão da instalação, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes deste Termo de Referência.

6.4. Os serviços deste Termo serão recebidos definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Instalar as impressoras, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE sempre que for solicitado;

7.2. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, nos locais indicados pelo contratante;

7.3. Disponibilizar números de telefone fixo e móvel, bem como endereço de e-mail que possibilitem contatos, de modo a agilizar a troca de informações, abertura de chamado/ordem de serviço e solução dos problemas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

- 7.4. Notificar previamente, por e-mail, ao setor responsável, indicado pela CONTRATANTE, sobre qualquer visita técnica programada, exceto aquelas que se fizerem necessárias em atendimento aos chamados efetuados;
- 7.5. Informar o nome do responsável pelos serviços, visando garantir a adequada execução do contrato;
- 7.6. Manter pelo menos 01 (um) toner de reserva para cada equipamento instalado nas dependências da CONTRATANTE, sob os cuidados da pessoa responsável indicada;
- 7.7. Atender às demandas de substituição de toner de impressão em no máximo 24(vinte e quatro) horas a contar do envio da ordem de serviço;
- 7.8. Atender aos chamados para serviços de manutenção corretiva no prazo máximo de 12(doze) horas a contar do envio da ordem de serviço.
- 7.8.1. Os prazos de 12 (doze) horas mencionado anteriormente é aquele contado entre a solicitação emitida pela CONTRATANTE e o comparecimento do técnico no local da manutenção;
- 7.9. Solucionar quaisquer problemas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura do chamado;
- 7.10. Substituir o equipamento defeituoso por outro de iguais especificações ou superiores, em até 02 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a solução dos problemas, caso estes não tenham sido resolvidos conforme previsto no subitem 7.8.
- 7.10.1 Substituir o equipamento definitivamente, por outro, de configuração equivalente ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de manutenção com substituição de peça, exceto insumos, quando houver:
- a) Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
  - b) Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
  - c) Seis ou mais manutenções durante o período contratual.
- 7.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços;
- 7.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- 7.13. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 7.14. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei para contratar com a Administração Pública, bem como as que constam deste Termo de Referência, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 7.15. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 7.16. Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional.
- 7.17. Zelar para que seus empregados se comportem de modo adequado, respeitando as normas da CONTRATANTE e prestando os serviços com eficiência;
- 7.18. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução destes serviços.
- 7.19. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.
- 7.20. Instalar as máquinas nos locais indicados pela CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá agendar, com antecedência de 48 horas, a data de instalação das máquinas, com o responsável designado.

7.21. Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais.

7.22. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão de obra especializada necessária à instalação das máquinas, nos locais definidos por cada Secretaria, na respectiva Ordem de Serviço.Ex.: transporte.

7.23. Fornecer as Notas Fiscais dos serviços prestados de locação das máquinas instaladas nas respectivas Secretarias.

7.24. Fornecer, quando solicitado, a relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

7.25. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar e gerenciar os equipamentos e softwares instalados.

7.26. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido.

7.27. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.

7.28. Manter devidamente limpos os locais onde realizar os serviços.

7.29. Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da CONTRATANTE.

7.30. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.31. Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à plena execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização.

7.32. Efetuar medições mensais, extraindo relatórios de quantidade de documentos impressos/copiados/digitalizados por equipamento, consumo de suprimentos e manutenções realizadas no período. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição, como forma de compor tabela de reposição de estoque dos suprimentos para que não haja interrupção do serviço.

7.33. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura. O software de gerenciamento e bilhetagem deve permitir a geração de relatórios por parte da CONTRATANTE a qualquer momento, fornecendo informações gerenciais/estatísticas sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e demais filtros que tenham impacto na manutenção do serviço.

7.34. Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA.

7.35. Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente, responsabilizando-se ainda pela correta destinação dos cartuchos/toners já utilizados, conforme normatiza a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

7.36. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

7.37. Informar à CONTRATANTE qualquer interrupção que se faça no atendimento/manutenção das máquinas, esclarecendo os motivos.





## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

7.38. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério desta.

7.39. Comprovar que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura administrativa e técnica na região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, sendo própria ou terceirizada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações.

7.40. Indicar Preposto (a) para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O (a) Preposto (a) terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável da CONTRATANTE pelo acompanhamento dos serviços e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato.

7.41. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.

7.42. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários;

8.2. Notificar a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, solicitando a reparação das mesmas;

8.3. Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos;

8.4. Cumprir rigorosamente as orientações da locadora no tocante à utilização dos equipamentos

8.5. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para a realização dos serviços, desde que devidamente identificados por meio de crachá ou documento equivalente;

8.6. Designar 02 (dois) servidores como fiscais do contrato para acompanhar a prestação dos serviços objeto deste instrumento;

8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA em conformidade com o previsto no edital de licitação, após a apresentação de Nota Fiscal do serviço prestado e do relatório dos servidores designados para fiscalizar o CONTRATO.

### **9. PRAZO DE EXECUÇÃO**

9.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93.

### **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Existe previsão orçamentária na manutenção das atividades administrativas e operacionais para o exercício de 2019. Posteriormente, quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, a mesma será indicada.

### **11. DAS PENALIDADES**



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

11.1. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às penalidades, garantida a prévia defesa, previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;

11.1.1. Advertência, nos casos de menor gravidade;

11.1.2. Multa;

a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia corrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos bens não entregues ou serviço não executado;

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos bens;

c) Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do produto fornecido, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos bens não substituídos/corrigidos;

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos cinco dias que seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado;

11.1.3. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sua aplicação.

11.1.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11.1.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada, se houver, ou do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

11.1.7. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no Termo e/ou no contrato.

### **12. LOCAL DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS**

12.1. Todos os equipamentos e insumos definidos neste Termo de Referência deverão ser entregues nos limites do Município de São Gonçalo, nos locais indicados nas ordens de fornecimento, emitidas pela **CONTRATANTE**.

### **13. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO**

13.1. O material será recebido na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93:

**a) Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação e na forma estabelecida, constantes no Edital e proposta.

**b) Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação,



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

a qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento.

13.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.3 O aceite/aprovação dos equipamentos pelo órgão gestor não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 – A prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será fiscalizada por 02 (dois) servidores por contrato firmado, designados pela CONTRATANTE, incumbindo-lhes, consequentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de Licitação, e nas especificações dos materiais, inclusive quanto a recomendar à autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no futuro contrato e na legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos mesmos, determinando, expressamente o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, conforme artigo 67 e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.2 – A CONTRATADA se compromete a aceitar todas as decisões, métodos, processos de inspeção, verificação e controle, previstos no futuro Contrato, no Edital e Normas Técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que os servidores designados para a fiscalização julgarem necessários ao desempenho de suas atividades.

14.3 – A existência e a atuação dos servidores designados para fiscalizar os futuros contratos em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

14.4 – Os servidores designados como fiscais dos contratos exercerão rigoroso controle em relação à entrega e qualidade do material, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.

### **15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

15.1.1 - Declaração de que possui e manterá durante o período do contrato estrutura administrativa e técnica adequadas (essa última, própria ou terceirizada para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva), localizada na região da metrópolite do Estado do Rio de Janeiro.

15.1.2 - Um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, atestando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento e com qualidade, serviços de locação de no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo objeto desta licitação.

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

### **16. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

16.1. O custo estimado será obtido por meio de pesquisa dos preços correntes no mercado, conforme determina Lei Federal 8.666/93, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações deste município, o qual deverá fazer parte dos autos do processo administrativo e edital.

16.2. Os preços pesquisados deverão estar acompanhados de planilha detalhada com todos os custos diretos e indiretos.

**17. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

17.1. Os serviços deverão ser executados conforme art. 10, inc. II, alínea b da Lei 8666/93.

**18. DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, no montante de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele.

18.2. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

18.3. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este CONTRATO, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

18.4. A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO.

Nestes termos e diante da necessidade da presente contratação, aprovo integralmente o Termo de Referência e solicito o prosseguimento do processo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTIMATIVA DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FÍSICO-FINANCEIRO**

| <b>SERVIÇO</b>        | <b>MESES A SER CONTRATADO</b> |              |              |              |              |              |              |              |              |               |               |               | <b>%<br/>Total</b> |
|-----------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|
|                       | <b>Mês 1</b>                  | <b>Mês 2</b> | <b>Mês 3</b> | <b>Mês 4</b> | <b>Mês 5</b> | <b>Mês 6</b> | <b>Mês 7</b> | <b>Mês 8</b> | <b>Mês 9</b> | <b>Mês 10</b> | <b>Mês 11</b> | <b>Mês 12</b> |                    |
| Impressões            | 8,34%                         | 8,34%        | 8,34%        | 8,34%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | <b>100%</b>        |
| Mão de obra           | 8,34%                         | 8,34%        | 8,34%        | 8,34%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | <b>100%</b>        |
| Assistência Técnica   | 8,34%                         | 8,34%        | 8,34%        | 8,34%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | <b>100%</b>        |
| Transporte            | 8,34%                         | 8,34%        | 8,34%        | 8,34%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | <b>100%</b>        |
| Garantia              | 8,34%                         | 8,34%        | 8,34%        | 8,34%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | <b>100%</b>        |
| Insumo (exceto papel) | 8,34%                         | 8,34%        | 8,34%        | 8,34%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%        | 8,33%         | 8,33%         | 8,33%         | <b>100%</b>        |



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DA PLANILHA DETALHADA DE CUSTO**

**SERVIÇO DE IMPRESSÃO:**

| ITEM | QUANTIDADE PÁGINAS/MÊS | ESPECIFICAÇÃO                  | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|------------------------|--------------------------------|-------------|-------------|
| 01   | 5.000                  | Impressão/cópia Preto e Branco |             |             |
| 02   | 3.000                  | Impressão/cópia Preto e Branco |             |             |
| 03   | 3.000                  | Impressão/cópia Colorida       |             |             |

**TODOS OS SERVIÇOS:**

| SERVIÇO                   | MESES A SER CONTRATADO |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
|---------------------------|------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
|                           | Mês 1                  | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
| Impressões                |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| Mão de Obra               |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| Assistência Técnica       |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| Transporte                |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| Garantia                  |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| Insumo (exceto papel)     |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| Tributos (impostos/taxas) |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| Lucro                     |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |
| <b>TOTAL</b>              |                        |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |

**OBS:** Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, mão de obra qualificada de assistência técnica preventiva e/ou corretiva, custos com transporte, garantias, impostos, seguros, leis sociais, licenças, tributos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas inerentes à fiel prestação do serviço.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**ANEXO II  
Proposta Comercial**

| Proponente:   |       |      |   |  |              |             |
|---|-------|------|---|--|--------------|-------------|
| Endereço:   |       |      |   |  |              |             |
| Modalidade: Pregão Eletrônico SRP                       |       |      |   | Nº 048/2019                              |              |             |
| Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias                |       |      |   | Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I) |              |             |
| CNPJ.:  |       |      |   | Insc. Estadual:                          |              |             |
| Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL |       |      |   |  |              |             |
| ITEM  | QUANT | UNID | ESPECIFICAÇÃO   | PREÇO                                    |              |             |
|   |       |      |   | MARCA                                    | UNIT MENS AL | TOTAL ANUAL |
| 1   | 201   | UNID | Impressora Multifuncional Monocromática com<br>Ciclo mensal recomendado 5.000 páginas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia de impressão Laser ou LED;</li> <li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo de 5.000(Cinco mil) páginas;</li> <li>• Tempo de primeira página de até 8,0s;</li> <li>• Resolução mínima de impressão de 1200X600 dpi;</li> <li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, Carta e Ofício,</li> <li>• Trabalhar com papéis de 60 a 200 g/m²;</li> <li>• Impressão frente e verso automático;</li> <li>• Velocidade de impressão de no mínimo 40 ppm em papel A4 ou Carta;</li> <li>• Possuir Painel LCD;</li> <li>• Memória RAM mínima de 512MB;</li> <li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 500 (quinhentas) folhas;</li> <li>• Bandeja Multiuso para 50 folhas;</li> <li>• ADF - Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo, 50 folhas;</li> <li>• PCL6, PostScript3</li> <li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft® Windows 7 e 8, Microsoft® Windows Server;</li> <li>• Conectividade: Interface interna para Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0</li> </ul> |  |              |             |





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

|   |    |      |   |  |  |  |
|---|----|------|---|--|--|--|
| 2 | 95 | UNID | <p>Impressora Multifuncional Monocromática com Ciclo mensal recomendado de 3.000 páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão Laser ou LED;</li><li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo 3.000(três mil páginas)</li><li>• Tempo de primeira página de até 10s;</li><li>• Resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;</li><li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel A4, Carta e Ofício;</li><li>• Trabalhar com papéis de 60 a 110 g/m²;</li><li>• Impressão frente e verso automático;</li><li>• Velocidade de impressão de no mínimo 30 ppm em papel A4 ou Carta;</li><li>• Memória RAM mínima de 32MB;</li><li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 250 (duzentas e cinquenta) folhas;</li><li>• ADF – Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo 50 folhas;</li><li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 ou mais atual, Microsoft Windows Server;</li><li>• Conectividade: Interface interna para Rede Ethernet, USB 2.0 e Conexão via Wireless;</li></ul> |  |  |  |
|---|----|------|---|--|--|--|



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

|                                    |    |      |  |  |  |  |
|------------------------------------|----|------|--|--|--|--|
| 3                                  | 28 | UNID | Impressora Multifuncional Colorida com Ciclo mensal recomendado de 3.000 páginas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão Laser LED;</li><li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo 3.000(três mil páginas)</li><li>• Tempo de primeira página de até 15s;</li><li>• Resolução mínima de impressão de 1200x600 dpi;</li><li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, Carta e Ofício;</li><li>• Trabalhar com papéis de 60 a 110g/m²;</li><li>• Impressão frente e verso automático;</li><li>• Velocidade de impressão de no mínimo 28 ppm em papel A4 ou Carta;</li><li>• Memória RAM mínima de 512MB;</li><li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 250 (duzentos e cinquenta) folhas;</li><li>• Bandeja Multiuso para 50 folhas;</li><li>• ADF – Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo 50 folhas;</li><li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 ou mais atual, Microsoft Windows Server 2008 ou mais atual;</li><li>• Conectividade: interface interna para Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0.</li></ul> |  |  |  |
| Valor total:                       |    |      |  |  |  |  |
| TOTAL POR EXTENSO R\$              |    |      |  |  |  |  |
| DATA                               |    |      |  |  |  |  |
| CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE |    |      |  |  |  |  |

**Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**ANEXO III  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

| ITEM | QUANT | UNID | ESPECIFICAÇÃO  | PREÇO          |                |
|------|-------|------|--|----------------|----------------|
|      |       |      |  | UNIT<br>MENSAL | TOTAL<br>ANUAL |
| 1    | 201   | UNID | <p>Impressora Multifuncional Monocromática com Ciclo mensal recomendado 5.000 páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão Laser ou LED;</li><li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo de 5.000(Cinco mil) páginas;</li><li>• Tempo de primeira página de até 8,0s;</li><li>• Resolução mínima de impressão de 1200X600 dpi;</li><li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, Carta e Ofício,</li><li>• Trabalhar com papéis de 60 a 200 g/m²;</li><li>• Impressão frente e verso automático;</li><li>• Velocidade de impressão de no mínimo 40 ppm em papel A4 ou Carta;</li><li>• Possuir Pannel LCD;</li><li>• Memória RAM mínima de 512MB;</li><li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 500 (quinhentas) folhas;</li><li>• Bandeja Multiuso para 50 folhas;</li><li>• ADF - Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo, 50 folhas;</li><li>• PCL6, PostScript3</li><li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft® Windows 7 e 8, Microsoft® Windows Server;</li><li>• Conectividade: Interface interna para Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0</li></ul> | 45.225,00      | 542.700,00     |



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

|   |    |      |   |           |            |
|---|----|------|---|-----------|------------|
| 2 | 95 | UNID | <p>Impressora Multifuncional Monocromática com Ciclo mensal recomendado de 3.000 páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão Laser ou LED;</li><li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo 3.000(três mil páginas)</li><li>• Tempo de primeira página de até 10s;</li><li>• Resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;</li><li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel A4, Carta e Ofício;</li><li>• Trabalhar com papéis de 60 a 110 g/m²;</li><li>• Impressão frente e verso automático;</li><li>• Velocidade de impressão de no mínimo 30 ppm em papel A4 ou Carta;</li><li>• Memória RAM mínima de 32MB;</li><li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 250 (duzentas e cinquenta) folhas;</li><li>• ADF – Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo 50 folhas;</li><li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 ou mais atual, Microsoft Windows Server;</li><li>• Conectividade: Interface interna para Rede Ethernet, USB 2.0 e Conexão via Wireless;</li></ul> | 20.049,75 | 240.597,00 |
|---|----|------|---|-----------|------------|



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

|  |    |      |   |          |            |
|--|----|------|---|----------|------------|
| 3  | 28 | UNID | <p>Impressora Multifuncional Colorida com Ciclo mensal recomendado de 3.000 páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão Laser LED;</li><li>• Volume de impressão mensal recomendado mínimo 3.000(três mil páginas)</li><li>• Tempo de primeira página de até 15s;</li><li>• Resolução mínima de impressão de 1200x600 dpi;</li><li>• Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, Carta e Ofício;</li><li>• Trabalhar com papéis de 60 a 110g/m²;</li><li>• Impressão frente e verso automático;</li><li>• Velocidade de impressão de no mínimo 28 ppm em papel A4 ou Carta;</li><li>• Memória RAM mínima de 512MB;</li><li>• Capacidade mínima de entrada de papel de 250 (duzentos e cinquenta) folhas;</li><li>• Bandeja Multiuso para 50 folhas;</li><li>• ADF – Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático para, no mínimo 50 folhas;</li><li>• Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 ou mais atual, Microsoft Windows Server 2008 ou mais atual;</li><li>• Conectividade: interface interna para Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base TX e USB 2.0.</li></ul> | 8.979,60 | 107.755,20 |
| VALOR TOTAL MENSAL DOS ITENS: R\$ 74.254,35 (Setenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos). |    |      |   |          |            |
| VALOR TOTAL ANUAL DOS ITENS: R\$ 891.052,20 (Oitocentos e noventa e um mil, cinquenta e dois reais e vinte centavos).              |    |      |   |          |            |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Secretaria Municipal de Fazenda

N.º \_\_\_\_\_

O Município de São Gonçalo, com sede à Rua Feliciano Sodré, nº 100 - Centro - São Gonçalo, na cidade de São Gonçalo, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 28.636.579/0001-00, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ **SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Gonçalo de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 048/2019, publicada no \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019, **processo administrativo n.º 28.129/2018**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 057, de 2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PARA REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO**. Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior, incluindo manutenção técnica preventiva e corretiva, peças necessárias às manutenções e o fornecimento de suprimentos necessários à prevenção, para atender à demanda das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE FAZENDA (SEMFA), DESENVOLVIMENTO URBANO (SEMDUR), CULTURA E TURISMO (SECULTUR), CONTROLE INTERNO (SEMCI), EDUCAÇÃO (SEMED), SAÚDE E DEFESA CIVIL (SEMSA), DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (SEMDE), SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSPORTES (SEMSEP), MEIO AMBIENTE (SEMMA), PLANEJAMENTO E PROJETOS ESPECIAIS (SEMPPE), DESENVOLVIMENTO SOCIAL, INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (SMDSIA), COMPRAS E LICITAÇÕES (SEMCOMP), GOVERNO (SEMGOV), GABINETE DO PREFEITO (GP), HABITAÇÃO (SECHAB), E POLÍTICAS SOBRE ÁLCOOL E DROGAS (SEMP SAD)** de São Gonçalo, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de referência, especificados no item 4 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº \_\_\_\_/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                                 |                                  |         |            |          |                            |
|------------|---|---------------------------------|----------------------------------|---------|------------|----------|----------------------------|
| X          | Especificação   | Marca<br>(se exigida no edital) | Modelo<br>(se exigido no edital) | Unidade | Quantidade | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
|            |   |                                 |                                  |         |            |          |                            |



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| Item nº | Órgãos Participantes | Unidade | Quantidade |
|---------|----------------------|---------|------------|
| 1       | SEMFA                | UND     | 13         |
|         | SEMC                 | UND     | 2          |
|         | SEMED                | UND     | 170        |
|         | SEMSA                | UND     | 1          |
|         | SEMPPE               | UND     | 2          |
|         | SMDSIA               | UND     | 2          |
|         | SEMG                 | UND     | 2          |
|         | GP                   | UND     | 2          |
|         | SECHAB               | UND     | 2          |
|         | SEMP                 | UND     | 1          |
| 2       | SEMFA                | UND     | 27         |
|         | SECULTUR             | UND     | 5          |
|         | SEMSA                | UND     | 56         |
|         | SEMPPE               | UND     | 3          |
|         | SEMP                 | UND     | 3          |
|         | GP                   | UND     | 1          |
| 3       | SEMFA                | UND     | 3          |
|         | SECULTUR             | UND     | 1          |
|         | SEMED                | UND     | 10         |
|         | SEMDE                | UND     | 1          |
|         | SEMEL                | UND     | 1          |
|         | SEMP                 | UND     | 3          |
|         | SEMPPE               | UND     | 1          |
|         | SMDSIA               | UND     | 2          |
|         | SEMP                 | UND     | 1          |
|         | SEMG                 | UND     | 1          |
|         | SECHAB               | UND     | 2          |
|         | SEMSEP               | UND     | 2          |

**4. VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua data de publicação, não podendo ser prorrogada.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.





## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

- 5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
  - 5.9.2. a pedido do fornecedor.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

- 6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 057, de 2009.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019**

**TERMO DE CONTRATO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PARA REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E A \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de (\_\_\_\_\_) do ano de 2019 o Município de São Gonçalo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na rua Dr. Feliciano Sodré, nº 100, Centro, São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, pelo \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – sob o nº \_\_\_\_\_, e do outro lado a \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida a \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e, tendo em vista a decisão proferida no **Processo Administrativo nº 28.129/2018**, através do **Pregão Eletrônico SRP PMSG N.º 048/2019**, assinam o presente Contrato, o qual se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, particularmente pelas normas gerais consolidadas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, pelo Decreto Municipal nº 142/2004 e Decreto Municipal nº 057/2009, e ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

**1– CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO**

**1.1.** Registro de Preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PARA REPROGRAFIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO**. Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior, incluindo manutenção técnica preventiva e corretiva, peças necessárias às manutenções e o fornecimento de suprimentos necessários à prevenção, para atender à demanda das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE FAZENDA (SEMFA), DESENVOLVIMENTO URBANO (SEMDUR), CULTURA E TURISMO (SECULTUR), CONTROLE INTERNO (SEMCI), EDUCAÇÃO (SEMED), SAÚDE E DEFESA CIVIL (SEMSA), DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (SEMDE), SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSPORTES (SEMSEP), MEIO AMBIENTE (SEMMA), PLANEJAMENTO E PROJETOS ESPECIAIS (SEMPPE), DESENVOLVIMENTO SOCIAL, INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA (SMDSIA), COMPRAS E LICITAÇÕES (SEMCOMP), GOVERNO (SEMGOV), GABINETE DO PREFEITO (GP), HABITAÇÃO (SECHAB), POLÍTICAS SOBRE ÁLCOOL E DROGAS (SEMP SAD) e PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



## **ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

(PGM) de São Gonçalo, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de referência.

**1.2.** A execução das atividades será de forma indireta.

**1.3.** O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93

### **2.4. DA GARANTIA**

**2.4.1** Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, no montante de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele.

**2.4.2.** A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

**2.4.3.** Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este CONTRATO, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

**2.4.4.** A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO.

## **3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **3.1 - DA CONTRATADA**

**3.1. 1.** Instalar as impressoras, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE sempre que for solicitado.

**3.1.2.** Prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, nos locais indicados pelo contratante.

**3.1.3.** Disponibilizar números de telefone fixo e móvel, bem como endereço de e-mail que possibilitem contatos, de modo a agilizar a troca de informações, abertura de chamado/ordem de serviço e solução dos problemas.

**3.1.4.** Notificar previamente, por e-mail, ao setor responsável, indicado pela CONTRATANTE, sobre qualquer visita técnica programada, exceto aquelas que se fizerem necessárias em atendimento aos chamados efetuados.

**3.1.5.** Informar o nome do responsável pelos serviços, visando garantir a adequada execução do contrato.

**3.1.6.** Manter pelo menos 01 (um) toner de reserva para cada equipamento instalado nas dependências da CONTRATANTE, sob os cuidados da pessoa responsável indicada.

**3.1.7.** Atender às demandas de substituição de toner de impressão em no máximo 24(vinte e quatro) horas a contar do envio da ordem de serviço.

**3.1.8.** Atender aos chamados para serviços de manutenção corretiva no prazo máximo de 12(doze) horas a contar do envio da ordem de serviço.

**3.1.8.1.** Os prazos de 12 (doze) horas mencionado anteriormente é aquele contado entre a solicitação emitida pela CONTRATANTE e o comparecimento do técnico no local da manutenção.

**3.1.9.** Solucionar quaisquer problemas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura do chamado.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**3.1.10.** Substituir o equipamento defeituoso por outro de iguais especificações ou superiores, em até 02 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a solução dos problemas, caso estes não tenham sido resolvidos conforme previsto no subitem 3.1.8.

**3.1.10.1** Substituir o equipamento definitivamente, por outro, de configuração equivalente ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de manutenção com substituição de peça, exceto insumos, quando houver:

- a) Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
- b) Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
- c) Seis ou mais manutenções durante o período contratual.

**3.1.11.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços.

**3.1.12.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

**3.1.13.** Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações.

**3.1.14.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei para contratar com a Administração Pública, bem como as que constam deste Termo de Referência, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal.

**3.1.15.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

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

**3.1.17.** Zelar para que seus empregados se comportem de modo adequado, respeitando as normas da CONTRATANTE e prestando os serviços com eficiência.

**3.1.18.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução destes serviços.

**3.1.19.** Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

**3.1.20.** Instalar as máquinas nos locais indicados pela CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá agendar, com antecedência de 48 horas, a data de instalação das máquinas, com o responsável designado.

**3.1.21.** Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais.

**3.1.22.** Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão de obra especializada necessária à instalação das máquinas, nos locais definidos por cada Secretaria, na respectiva Ordem de Serviço.Ex.: transporte.

**3.1.23.** Fornecer as Notas Fiscais dos serviços prestados de locação das máquinas instaladas nas respectivas Secretarias.

**3.1.24.** Fornecer, quando solicitado, a relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

**3.1.25.** Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar e gerenciar os equipamentos e softwares instalados.

**3.1.26.** Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido.

**3.1.27.** Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.

**3.1.28.** Manter devidamente limpos os locais onde realizar os serviços.

**3.1.29.** Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da CONTRATANTE.

**3.1.30.** Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**3.1.31.** Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à plena execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização.

**3.1.32.** Efetuar medições mensais, extraíndo relatórios de quantidade de documentos impressos/copiados/digitalizados por equipamento, consumo de suprimentos e manutenções realizadas no período. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição, como forma de compor tabela de reposição de estoque dos suprimentos para que não haja interrupção do serviço.

**3.1.33.** A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura. O software de gerenciamento e bilhetagem deve permitir a geração de relatórios por parte da CONTRATANTE a qualquer momento, fornecendo informações gerenciais/estatísticas sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e demais filtros que tenham impacto na manutenção do serviço.

**3.1.34.** Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA.

**3.1.35.** Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente, responsabilizando-se ainda pela correta destinação dos cartuchos/toners já utilizados, conforme normatiza a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

**3.1.36.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**3.1.37.** Informar à CONTRATANTE qualquer interrupção que se faça no atendimento/manutenção das máquinas, esclarecendo os motivos.

**3.1.38.** Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério desta.

**3.1.39.** Comprovar que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura administrativa e técnica na região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, sendo própria ou terceirizada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações.

**3.1.40.** Indicar Preposto (a) para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O (a) Preposto (a) terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável da CONTRATANTE pelo acompanhamento dos serviços e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

execução do contrato.

**3.1.41.** Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.

**3.1.42.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**3.1.43.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.2 – DA CONTRATANTE**

**3.2.1.** Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários.

**3.2.2.** Notificar a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, solicitando a reparação das mesmas.

**3.2.3.** Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos.

**3.2.4.** Cumprir rigorosamente as orientações da locadora no tocante à utilização dos equipamentos.

**3.2.5.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para a realização dos serviços, desde que devidamente identificados por meio de crachá ou documento equivalente.

**3.2.6.** Designar 02 (dois) servidores como fiscais do contrato para acompanhar a prestação dos serviços objeto deste instrumento.

**3.2.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**3.2.8.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA em conformidade com o previsto no edital de licitação, após a apresentação de Nota Fiscal do serviço prestado e do relatório dos servidores designados para fiscalizar o CONTRATO.

**3.2.9** Zelar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.2.10** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**4 – CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

**4.1** – A despesa no valor de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correrão a conta do Programa de Trabalho, Natureza de Despesa e Fonte de Recursos e consta na proposta encaminhada da **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA** e tem compatibilidade com o **PLANO PLURIANUAL** – para o exercício de **2019**.

**5 – CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**5.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**5.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**5.5.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**5.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**5.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.8.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**5.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**5.10.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

**5.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

**5.11.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 6 – CLÁUSULA SETIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA NO TODO OU EM PARTE.

**6.1** – É vedado à **CONTRATADA** subcontratar ou transferir o presente Contrato.

## 7 – CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

**7.1.** A contratada assumirá plena responsabilidade pelos serviços prestados, abrangendo a qualidade, bem como a eventual necessidade de substituição daqueles que não se apresentarem em condições de uso necessário para o cumprimento das obrigações contratuais.

## 8 – CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**8.1.** O presente **Contrato** poderá ser alterado nos seguintes casos:

I – Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
- c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **Contrato**.

II – Unilateralmente pela Administração.

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei n.º 8.666/93.

### **9 - CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 9.5.1.** não assinar o contrato de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato;
- 9.5.2.** apresentar documentação falsa;
- 9.5.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 9.5.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.5.5.** não mantiver a proposta;
- 9.5.6.** cometer fraude fiscal;
- 9.5.7.** comportar-se de modo inidôneo;

**9.6.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**9.7.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**9.7.1.** Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado;

**9.7.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**9.8.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**9.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

**9.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**9.12.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **10 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA INEXECUÇÃO**



## ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

**10.1.** As hipóteses de rescisão e inexecução serão regulamentadas pelas disposições contidas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

**10.2.** A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **Contrato**, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba a **CONTRATADA** qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

**10.3.** Em todos os casos a rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

### **11 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR**

**11.1.** Os casos fortuitos ou motivos de força maior ocorridos com qualquer das partes prolongam, pelo período efetivo de sua duração, o prazo para o cumprimento das obrigações contratuais das **PARTES**, desde que, comprovadamente, afetem os trabalhos relacionados com o objeto deste **CONTRATO**.

**11.2.** Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão informados por escrito pela fiscalização, para que este decida sobre a atitude a ser tomada, desde que, comprovadamente, afetem as entregas do objeto deste **CONTRATO**.

**11.3.** Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas **PARTES**.

**11.4.** Serão para fins deste **CONTRATO** casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil Brasileiro, ou nas disposições do inciso II do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**11.5.** Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste **CONTRATO**.

**11.6.** No caso de não ser reconhecida pela **CONTRATANTE** a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste **CONTRATO**.

### **12 – CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1** – A Administração Municipal, publicará no Diário Oficial Eletrônico do Município o extrato do contrato celebrado em decorrência de licitação realizada na modalidade pregão, no prazo de até 20 (vinte) dias da data da assinatura, conforme artigo 31, do Decreto Municipal n.º 142/2004.

### **13 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** – O fornecimento do objeto deste será fiscalizado por 02 (dois) servidores por contrato firmado, designados pela contratante, incumbindo-lhes, consequentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de licitação, e nas especificações dos produtos, inclusive quanto a recomendar a autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no futuro Contrato e na Legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos mesmos, determinando, expressamente o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, conforme artigo 67 e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**13.2** – A Contratada se compromete a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização e previstos no futuro Contrato, no Edital e Normas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

Técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que a fiscalização julgar necessários ao desempenho de suas atividades.

**13.3** – A existência e a atuação dos servidores designados para fiscalizar os futuros contratos em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

**13.4** – Os servidores designados como fiscais dos contratos exercerão rigoroso controle em relação à realização do fornecimento, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas às disposições a elas relativas.

**14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1** – Fica reservado a Fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto deste Contrato.

**15 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**15.2** – A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**15.3** – É prerrogativa do **CONTRATANTE** as disposições previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93.

**15.4** — O presente contrato integra o ato convocatório desta licitação e seus anexos a este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**16 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**16.1** – Obriga-se a **CONTRATADA**, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de São Gonçalo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

| CONTRATANTE          | CONTRATADA           |
|----------------------|----------------------|
| <br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br> |

**TESTEMUNHAS:**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_