



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 68/2023

#### PREÂMBULO

<b>DIA:</b>	<b>06 DE OUTUBRO DE 2023(Sexta-feira)</b>
<b>HORA:</b>	<b>10:00 horas (Tolerância de 5 minutos)</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ</b>
<b>INFORMAÇÕES:</b>	<b>licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br</b> <b>(Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº 5165/2023</b>

#### 1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **037 de 20 de janeiro de 2023**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 68/23**, do tipo Menor Preço Por Item, destinado à **Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica o fornecimento de insumos (toners e papéis)**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **5165/2023**, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

#### 2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e**



**preventiva periódica o fornecimento de insumos (toners e papéis)**, destinados através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

- 2.2. A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 2.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo **IX** e demais disposições fixadas neste Edital.
- 2.4. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexo e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.
- 2.5. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

### 3. **TIPO:**

- 3.1. Menor Preço por Item.
- 3.2. É facultado ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.
- 3.3. **Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.**

### 4. **INTERESSADO (S):**

- 4.1. Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

### 5. **DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

- 5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 06 de outubro de 2023.
- 5.2. **Horário de Início às 10h00min.**

### 6. **CONTATO:**

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de [www.guapimirim.rj.gov.br](http://www.guapimirim.rj.gov.br) . A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**



6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

## 7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021.

## 8. AVISO IMPORTANTE

8.1 Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

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

8.2 Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências para habilitação contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

8.3 E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores **INEXEQUÍVEIS**, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

## 9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de vigência do Contrato e Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada do Termo de Autorização dos Serviços a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.



- 9.2. O Contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado na forma do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993.
- 9.3. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato e ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.
- 9.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

#### **10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:**

10.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

10.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;



VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

**IX – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DA ASSINATURA POR QUALQUER MEIO. CASO HAJA DÚVIDA QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, O PREGOEIRO PROMOVERÁ DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA O ESCLARECIMENTO.**

#### **11. DO CREDENCIAMENTO:**

**11.1.** As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

**11.2.** Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. Cópia da célula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores



c - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

- 11.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.
- 11.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.
- 11.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.
- 11.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.
- 11.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.
- 11.8.** Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- 11.9.** Eventuais propostas enviadas pelos Correios ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**



**11.10** Exclusivamente nos casos descritos no item 11.9, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social

**12. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:**

**12.1.** O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 260.400,00 (duzentos e sessenta mil e quatrocentos reais)** conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

**13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1.** Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
02.10	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	356
02.21	08.244.0012.2.171	3390.39.00	1.704.99	518
02.21	08.244.0039.2.175	3390.39.00	1.704.99	546
02.40	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	832

**14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

**14.1.** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades – ANEXO VI, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;



- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS			ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
<b>PREFEITURA</b>	<b>MUNICIPAL</b>	<b>DE</b>	<b>PREFEITURA</b>	<b>MUNICIPAL</b>	<b>DE</b>
<b>GUAPIMIRIM/RJ</b>			<b>GUAPIMIRIM/RJ.</b>		
<b>PREGÃO Nº 68/2023</b>			<b>PREGÃO Nº 68/2023</b>		
<b>Data e hora da abertura.</b>			<b>Data e hora da abertura.</b>		
<b>Razão Social e CNPJ.</b>			<b>Razão Social e CNPJ.</b>		
<b>Endereço completo do licitante.</b>			<b>Endereço completo do licitante.</b>		
<b>Email:</b>			<b>Email:</b>		

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.



- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

#### **15. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**15.1.** O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;



- 15.2.** Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 15.3.** Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.
- 15.4.** As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:
- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
  - b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

#### **16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 16.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.
- 16.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 16.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.
- 16.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).
- 16.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso,



adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

- 16.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.
- 16.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 16.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 16.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 16.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 16.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 16.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro



(a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.

- 16.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.
- 16.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) 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.

#### **17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

- 17.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.
- 17.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.
- 17.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 17.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 17.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.



- 17.6.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 17.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 17.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.
- 17.9.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.
- 17.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

**17. DA HABILITAÇÃO:**

- 17.1.** Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.
- 17.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.



17.3 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 consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

#### 18. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

#### 18.1 **DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;



- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo



facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.2 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.3 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

## **18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

18.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.



a)As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b)Prova de capital simples ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c)Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d)Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

e)Aqueles sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f)Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;



g) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014)

18.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da sede, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências ou recuperação judicial.

18.2.3.1 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

18.2.4 Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação

18.2.5 A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderá apresentar mediante solicitação do Pregoeiro, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

18.2.6 No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**19.1.** Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que



comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação; conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º.

## **20. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:**

**20.1.** Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

## **21. DOS RECURSOS:**

**21.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**21.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

**21.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.4.** Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, bem como, poderá ser encaminhado ao e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br).

**21.5.** Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.



**21.6.** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

## **22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**22.1.** Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a PREGOEIRA adjudicará o objeto e o Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

## **23. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

**23.2.** A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

**23.2.1.** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso o opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

**23.2.2.** É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

**23.3.** Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

**23.4.** Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

**23.4.1.** Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

## **24. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO**

**24.1.** Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação,



assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

- 24.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada do Termo de Autorização dos Serviços a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
- 24.3.** Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.
- 24.4.** O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.
- 24.5.** O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.
- 24.6.** A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

## **25. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 25.1.** Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:
  - a)** os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
  - b)** o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

## **26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

- 26.1.** O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:
  - a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

**26.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**26.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**26.4.** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

## **27. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**27.2.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**27.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis



fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

**27.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

**27.5.** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

**27.6.** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**28.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**28.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**28.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**28.1.4** comportar-se de modo inidôneo;

**28.1.5** cometer fraude fiscal;

**28.1.6** não mantiver a proposta.

**28.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**28.2.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**28.2.2** multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;



- 28.2.3** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 28.2.4** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 28.2.5** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Assistência Social, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 28.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 28.3.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 28.3.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 28.3.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados
- 28.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 28.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**29. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

- 29.1.** O prazo de entrega dos bens, é de 10 dias, contados do(a) emissão da Autorização de fornecimento, bem como nota de empenho, **em remessa parcelada**, na Avenida Dedo de Deus n 1161, Cantagalo, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 17h;
- 29.2** O recebimento provisório de 05 (dias) será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:
- 29.2.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



**29.2.2** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**29.3** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

**29.4** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**29.5** No prazo de até 05 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**29.6** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

**29.7** O recebimento definitivo do objeto em até 10 (dez) dias, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**29.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **30. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**30.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**30.1.1** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

**30.1.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o



limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**30.1.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**30.1.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**30.1.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**30.1.6** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**30.1.7** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**30.1.8** 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.

**30.1.9** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

**30.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

### **31. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**31.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**31.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores Eliane Torres, mat.: 1368502-12 e Leandro Cesar de Alencar, mat.: 1367575-22 da Secretaria



Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

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

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

## **32. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES**

**32.1** Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

**32.2** Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

*“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”*

## **33. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**33.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **34. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **35. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**35.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e



condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Assistência Social à continuidade do contrato.

**36. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:**

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Ata de registro de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

**37. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

**37.1.** Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias uteis anteriores a data fixada da sessão publica através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

**37.2.** As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

**37.3.** Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

**37.4.** É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.



- 37.5.** A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 37.6.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) 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 a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 37.7.** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.
- 37.8.** Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.
- 37.9.** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 37.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 37.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

**38. FORO:**

- 38.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 21 de setembro de 2023.

**Telma Couto Alves**

**Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**



### ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 68/2023

Processo nº 5165/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica, o fornecimento de insumos (toners e papéis).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	14192	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, FORMATO A4, OFÍCIO E CARTA, VELOCIDADE DE 35 PPM	UND		144,0000	1.290,0000	185.760,00
2	12269	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA, FORMATO A4, A3, OFÍCIO E CARTA	UND		24,0000	3.110,0000	74.640,00

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:



OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



## ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1.1 O presente termo visa a Contratação de empresa que tem por objeto a prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica, o fornecimento de insumos (toners e papéis) e demais condições descritas neste Termo de Referência, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos. A contratação por meio de Sistema de registro de preço (SRP).

#### 1.2 Especificação Técnica Detalhada do Objeto

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	UND	Quantidade
TIPO C	Multifuncional Policromática, formato A4, A3, Ofício e Carta, velocidade de 20 ppm, com ethernet/franquia de 5.000 impressões e ou cópias cada máquina.	UND	2
TIPO F	Multifuncional Monocromática Laser, formato A4, Ofício e Carta, velocidade de 35 ppm, com ethernet/franquia de 5.000 impressões.	UND	12

**Produção mensal estimada de páginas em preto e branco (monocromáticas):**

60.000

**Produção mensal estimada de páginas coloridas (policromáticas):**

10.000

### 2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de serviços comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida. Entende-se que deverá ser processado o Pregão através do



Sistema de Registro de Preço, com vista a obter a melhor proposta por menor preço para administração pública.

2.2. A futura contratação através do Sistema de Registro de Preço justifica pela forma enquadrando-se nos pressupostos do artigo 3º do Decreto nº 1301 de 03 de setembro de 2018 que determina que as contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da Administração Pública.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A Pessoa Jurídica de Direito Privado ganhadora deverá prestar os serviços, com as descrições fornecidas, cumprindo os requisitos já mencionados neste Termo de Referência.

### **4. JUSTIFICATIVA:**

4.1 A Contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada na prestação de serviços integrados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos busca prover a tecnologia a fim de agilizar o andamento processual, propondo um modelo operacional eficiente e eficaz capaz de atender a demanda de seus equipamentos.

4.2. Na Assistência Social e Direitos Humanos, todas as atividades administrativas desenvolvidas em qualquer etapa de qualquer equipamento, dar-se-á através da produção documental, para que o fluxo de trabalho advenha e não haja perda de produtividade é necessário que o parque de impressões esteja em completo funcionamento.

4.3. Os equipamentos de necessidades atuais se dão devido ao crescente volume de serviços planejados e demandados por todos atendimentos da Assistência gerando consequentemente um aumento na quantidade e nos modelos específicos de impressões e qualidades, pois atualmente a rede em questão não possui esses equipamentos disponíveis. Com a finalidade de melhorar o entendimento e andamento dos serviços demandados, faz-se necessário a contratação dos serviços de gestão de reprografia.

4.4. Os serviços de gestão de reprografia promoverão ainda a normatização da rotina de impressão, cópias e digitalização, reduzindo toda preocupação e despesas com a operação e problemas relacionados com o fornecimento de suprimentos (toners e papéis), serviços de manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças de reparo, visto que todos estes custos serão assumidos pela empresa a ser contratada, o que oportunizaria o aumento de produtividade e a priorização na atividade-fim em tela.

4.5

### **5. REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1. O Regime de Execução será de forma indireta sob empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 Os serviços deverão observar as seguintes exigências conforme discriminado abaixo:

6.1.1 Deverão ser utilizados nos serviços equipamentos/ hardware que estejam em linha de fabricação por parte do Fabricante.

6.1.2 Contemplar o fornecimento de insumos de cópia e impressão, assim como o fornecimento de papel A4 75gm e A3 75gm.



- 6.1.3 Suporte Técnico e Operacional durante toda execução dos serviços, inclusa a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de reposição.
- 6.1.4 Infraestrutura para abertura de chamado através de central telefônica 0800, contemplando sistema para gestão e acompanhamento dos chamados.
- 6.1.5 Ser disponibilizado sistema de Contabilização e Bilhetagem de Cópias/Impressões e sistema de Gestão e Monitoramento do Parque instalado.
- 6.1.6 Deverão ser disponibilizadas 1 impressora básica (Tipo G) a cada 10 impressoras locadas, para suprir possíveis falhas até que a manutenção seja realizada.
- 6.1.7 Os serviços de atendimento e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial, de segunda à sexta-feira.
- 6.1.8 Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo (s) representante (s) do Órgão.
- 6.1.9 O tempo para o atendimento ao chamado é de 03 (três) dias úteis a partir do horário de sua abertura.
- 6.1.10 O tempo máximo para a solução do problema é de 07 (sete) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico.
- 6.1.11 Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE à central de atendimento e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e a efetiva solução do problema, mesmo que necessite de revisitas para realização da troca de peças.
- 6.1.12 Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 6.1.13 São itens cobertos pelo serviço de manutenção: manutenção preventiva, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.
- 6.1.14 Fica estabelecido que as franquias referentes a cada item e ou tipo de equipamentos descritos no objeto são acumulativas até o término do contrato. Devendo-se o quantitativo não utilizado ser compensado nas utilizações dos meses subsequentes.
- 6.1.15 Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de toners ou ceras, bem como papéis (A4, 210 x 297mm, 75g/m<sup>2</sup>, branco/alcalino; A3, 297 x 420mm, 75g/m<sup>2</sup>, branco/alcalino; Ofício, 210 x 350mm, 75g/m<sup>2</sup>, branco/alcalino; Carta, 216 x 279,4mm, 75g/m<sup>2</sup>, branco/alcalino) em quantidade suficiente a atender as franquias estabelecidas.
- 6.1.16 Quanto às impressões e ou cópias devem ser observados o seguinte:
- 6.1.16.1 Impressão monocromática (preto) laser/Led em formato A4, Ofício e Carta, nos equipamentos dos Tipos C e F;
- 6.1.16.2 Impressão policromática (cor) laser/Led em formato A4 e A3, Ofício e Carta, nos equipamentos do Tipo C;



6.1.16.3 Impressão policromática (cor) jato de tinta térmico em formato A4, A3, Ofício e Carta, no equipamento de Tipo C;

6.1.16.4 Em razão do tamanho e da área útil, as impressões feitas no formato A3, nos equipamentos Tipo C serão contabilizadas como 02 (duas) impressões A4. As impressões em A4, Ofício e Carta serão contabilizados como 01 (uma) impressão.

6.1.17 No preço da impressão e/ou cópia estará incluso o custo de todos os suprimentos, serviço de bilhetagem e demais custos, inclusive com manutenção preventiva e corretiva a serem arcados pela contratada.

6.1.18 O valor da cópia e ou impressão excedente corresponderá a 80% do valor unitário franqueado para os serviços de cada item contratado e limitados seus quantitativos excedentes máximos em até 25% a mais do que a quantidade anual prevista para cada item.

6.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.2.1 MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO -TIPO C

6.2.1.1 Velocidade de impressão: 20 ppm ou superior;

6.2.1.2 Processador: 600 MHz ou superior;

6.2.1.3 Memória RAM: 2 GB ou superior;

6.2.1.4 Interfaces: Ethernet 10/100 e USB 2.0;

6.2.1.5 Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi;

6.2.1.6 Ciclo/Volume mensal suportado: 60.000 páginas;

6.2.1.7 Linguagem de Impressão/Emulação: PCL 6;

6.2.1.8 Recurso de impressão: Frente e Verso Automático (Duplex);

6.2.1.9 Sistema operacional suportado: Windows;

6.2.1.10 Painel de operação: 5 polegadas ou superior;

6.2.1.11 Cópias Múltiplas: 1 - 999;

6.2.1.12 Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi;

6.2.1.13 Destinos de digitalização: Digitalizar para PC/Rede e E-mail;

6.2.1.14 Formato de arquivo gerado na digitalização: PDF;

6.2.1.15 Recurso do alimentador automático de originais: Frente e verso;

6.2.1.16 Capacidade do alimentador automático de originais: 50 folhas;

6.2.1.17 Capacidade da bandeja de alimentação: 250 folhas;

6.2.1.18 Capacidade da bandeja manual/multiuso: 50 folhas;

6.2.1.19 Capacidade da bandeja de saída: 250 folhas;

6.2.1.20 Tamanho de papel suportado: A3;

6.2.1.21 Gramatura suportada: 75 - 220 g/m<sup>2</sup>.

6.2.2 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA PARA IMPRESSÃO TIPO F

6.2.2.1 Velocidade de impressão: 35 ppm ou superior;

6.2.2.2 Processador: 600 MHz ou superior;

6.2.2.3 Memória RAM: 1 GB ou superior;

6.2.2.4 Interfaces: Ethernet 10/100 e USB 2.0;

6.2.2.5 Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200 dpi;

6.2.2.6 Ciclo/Volume mensal suportado: 40.000 páginas;



- 6.2.2.7 Linguagem de Impressão/Emulação: PCL 6;
- 6.2.2.8 Recurso de impressão: Frente e Verso Automático (Duplex);
- 6.2.2.9 Sistema operacional suportado: Windows;
- 6.2.2.10 Painel de operação: 4 polegadas ou superior;
- 6.2.2.11 Cópias Múltiplas: 1 - 999;
- 6.2.2.12 Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi;
- 6.2.2.13 Destinos de digitalização: Digitalizar para PC/Rede e E-mail;
- 6.2.2.14 Formato de arquivo gerado na digitalização: PDF;
- 6.2.2.15 Recurso do alimentador automático de originais: Frente e verso;
- 6.2.2.16 Capacidade do alimentador automático de originais: 50 folhas;
- 6.2.2.17 Capacidade da bandeja de alimentação: 250 folhas;
- 6.2.2.18 Capacidade da bandeja manual/multiuso: 50 folhas;
- 6.2.2.19 Capacidade da bandeja de saída: 150 folhas;
- 6.2.2.20 Tamanho de papel suportado: A4;
- 6.2.2.21 Gramatura suportada: 80 - 150 g/m<sup>2</sup>;
- 6.3 Características Técnicas do Sistema de Gestão dos Equipamentos e da Produção:
  - 6.3.1 A contratada deverá disponibilizar um software que deve ser composto por uma solução de rastreamento de saída e controle de custos de documentos que permita que sejam reduzidos custos de impressão, maximizar a eficiência dos equipamentos, diminuir o desperdício e aumentar seus resultados, visando assim a otimização da utilização dos recursos de TI.
  - 6.3.2 O software deve englobar no mínimo as seguintes funcionalidades:
    - 6.3.2.1 Definir custos para serviços de cópia, digitalização e impressão;
    - 6.3.2.2 Relatórios padronizados que mostram qual usuário, qual operação e quantas páginas o trabalho teve;
    - 6.3.2.3 Produção de relatórios da produção realizada;
    - 6.3.2.4 Capacidade de ler as informações dos trabalhos de impressão realizados;
    - 6.3.2.5 Relatórios gerenciais, que mostrem de maneira clara e descritiva uma visão geral produção;
    - 6.3.2.6 Possibilitar a visualização dos recursos que um equipamento dispõe;
    - 6.3.2.7 Integração com Microsoft Active Directory;
    - 6.3.2.8 Os usuários de verão possuir acesso a uma interface web onde eles poderão visualizar os dados de produção;
    - 6.3.2.9 Possuir interface de administração;
  - 6.3.3 O software recursos de software são relativos a todos os equipamentos, exceto do tipo plotter.
  - 6.3.4 A solução poderá ser em ambiente local ou em nuvem, ficando a cargo da CONTRATANTE o fornecimento de servidores de impressão, caso seja solicitada a instalação local da solução.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1 A contratada fornecerá os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros,



os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se no tópico 6 deste Termo de Referência.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1. O preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, garantia, fornecimento de certidões e documentos, encargos trabalhistas, previdenciárias, comerciais, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas, encargos de qualquer natureza, etc), não podendo ser superior à estimativa.

9.2. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Termo de Referência, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

9.3 O valor apresentado na proposta não poderá ser superior à estimativa, tanto no valor final, quanto no valor de cada item.

## **10. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

10.1 Não se aplica

## **11. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

11.1 O prazo de validade das propostas será de 60 dias, a contar da data da sua apresentação.

## **12. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada, do Termo de Autorização dos Serviços, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

12.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado, desde que sejam mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro conforme art. 57, Inciso II da LC 8666/93.

## **13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

13.1. Encerrada a etapa de lances, a proposta será examinada e classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de ampla pesquisa.

13.2. Confirmada a aceitabilidade da proposta, será divulgado o resultado do julgamento do preço, procedendo a verificação da habilitação do licitante.

13.3. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço, representado pelo menor preço por item, observado o preço total de referência do item obtido por meio de ampla pesquisa.



#### **14. FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

14.1. O prazo de entrega dos bens, é de 10 dias, contados do(a) emissão da Autorização de fornecimento, bem como nota de empenho, em remessa parcelada, na Avenida Dedo de Deus n 1161, Cantagalo, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 17h;

14.2- O recebimento provisório de 05 (dias) será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

14.2.1- A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.2.1.1 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.2.1.2 – A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

14.2.1.3 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3 - No prazo de até 05 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.1 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

14.4 O recebimento definitivo do objeto em até 10 (dias) , não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **15. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

15.1 Compete à Contratada as seguintes responsabilidades:

15.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando aplicável.



15.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.4 Manter durante toda vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.5 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

15.1.7 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

15.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.2 Compete à Contratante as seguintes responsabilidades:

15.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15.2.6 A Assistência Social não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

15.2.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

## **16. EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**



16.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.1.6. não mantiver a proposta.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.3. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;

17.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.3.2. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Assistência Social, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17.6. 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.



## **18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

18.1 Em virtude da contratação o custo é aproximado será de R\$ 260.472,00 (duzentos e sessenta mil quatrocentos e setenta e dois reais), para fins da contratação de aplicação de maior desconto, levantado por esta secretaria.

## **19. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

19.1 A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

19.1.1 A fiscalização da contratação caberá aos servidores Eliane Torres, mat.: 1368502-12 e Leandro Cesar de Alencar, mat.: 1367575-22 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

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

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

## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

20.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

20.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

20.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

20.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

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



20.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.1.7 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.

20.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

20.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

## **21. DO REAJUSTE**

21.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

21.8 Os preços serão reajustados com base na variação percentual no IPC (Índice de preços ao consumidor)

## **22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

22.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

24.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do



contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Assistência Social à continuidade do contrato.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 A despesa correrá pela seguinte dotação

Órgão Programa de Trabalho Elemento de Despesa Fonte Reduzido

Órgão	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
02.10	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	356
02.21	08.244.0012.2.171	3390.39.00	1.704.99	518
02.21	08.244.0039.2.175	3390.39.00	1.704.99	546
02.40	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	832

## 26. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 8666/1993, Decreto nº 1301 de 03 de setembro de 2018, e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;

20.2 O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos com vistas à prestação de serviços por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.

20.3 A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, como também, considerando a baixa complexidade técnica da contratação.

20.4 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

20.5 Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação, conforme disposto no Artigo 7º, parágrafo 2º, Inciso I, da Lei 8.666/93



<p>Elaborado por:</p> <p>Rosangela Azeredo</p> <p><b>Matrícula: 1368395-12</b></p>	<p>De acordo,</p> <p>TELMA COUTO ALVES</p> <p>Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos</p> <p><b>Matrícula: 27251-22</b></p>
--	---

Guapimirim, 14 de setembro de 2023.



### ANEXO III

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ  
....., com endereço à....., declara, em  
atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2023**, que não  
possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito)  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em  
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do  
inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.**



#### ANEXO IV

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

#### **CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ  
....., com endereço à....., através do seu  
..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente,  
diretor), .....(nacionalidade), .....(estado civil), portador  
do RG n ....., CPF n. ...., residente à  
....., **CONSTITUI** como seu representante no certame  
licitatório - modalidade **Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_/2023** a ser realizado  
pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a) .....,  
(nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n  
....., CPF n. ...., residente à  
....., que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar  
todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive  
renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**



## ANEXO V

### Modelo de Declaração

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ  
....., com endereço à....., declara, em  
conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem  
fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua  
habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2023.**

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 68/2023**, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica o fornecimento de insumos (toners e papéis).

....., ..... de ..... de 2023.

.....  
(Assinatura do Representante Legal)

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**



**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO  
ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM,  
POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS  
HUMANOS COMO CONTRATANTE, E A**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, **COMO  
CONTRATADA, PARA CONTRATAÇÃO  
DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E  
DIGITALIZAÇÃO, ABRANGENDO A  
DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS OS  
HARDWARES E SOFTWARES  
NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO E GESTÃO  
DOS SERVIÇOS, O DEVIDO SUPORTE  
TÉCNICO, A MANUTENÇÃO CORRETIVA  
E PREVENTIVA PERIÓDICA O  
FORNECIMENTO DE INSUMOS (TONERS  
E PAPÉIS), NA FORMA ABAIXO.**

**MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ**, pessoa jurídica de direito publico interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr \_\_\_\_\_ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por



\_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, realizado por meio do processo administrativo Nº 5165/2023, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1301/2018 e 1949/2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1** - O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica o fornecimento de insumos (toners e papéis), conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

#### **1.2** DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

#### **1.3** Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**2.1** O prazo de entrega dos bens, é de 10 dias, contados do(a) emissão da Autorização de fornecimento, bem como nota de empenho, **em remessa parcelada**, na Avenida Dedo de Deus n 1161, Cantagalo, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 17h;

**2.2** O recebimento provisório de 05 (cinco) dias será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:



- 2.2.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 2.2.2** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 2.3** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório
- 2.4** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 2.5** No prazo de até 05 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 2.6** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.
- 2.7** O recebimento definitivo do objeto em até 10 (dez) dias não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 2.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido



02.10	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	356
02.21	08.244.0012.2.171	3390.39.00	1.704.99	518
02.21	08.244.0039.2.175	3390.39.00	1.704.99	546
02.40	08.122.0010.2.003	3390.39.00	1.704.99	832

**CLÁUSULA QUARTA – VALOR:**

4.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

4.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

4.3 - Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº **68/2023**, onde a entrega do objeto se dará conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a emissão da Nota de Empenho será de acordo com o valor mensal da referida aquisição, sendo sempre abatido do valor global.

**CLÁUSULA QUINTA – PRAZO:**

5.1 – O prazo de vigência do Contrato e Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada do Termo de Autorização dos Serviços.

5.2 O Contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado na forma do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

5.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO:**

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.



**6.1.1** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.

**6.1.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.1.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**6.1.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**6.1.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**6.1.6** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**6.1.7** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**6.1.8** 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.

**6.1.9** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

**6.2** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:**

**7.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



- 7.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 7.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 7.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 7.1.4** comportar-se de modo inidôneo;
  - 7.1.5** cometer fraude fiscal;
  - 7.1.6** não manter a proposta.
- 7.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 7.2.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 7.2.2** multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;
  - 7.2.3** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 7.2.4** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 7.2.5** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Assistência Social, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.3** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.3.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 7.3.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.3.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados
- 7.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**CLÁUSULA OITAVA – INADIMPLÊNCIA:**

8.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

8.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

**CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL:**

9.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES:**

**10.1 - À contratada caberá:**

**10.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**10.1.1.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes



a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando aplicável.

**10.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.3** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.4** Manter durante toda a vigência do Contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.5** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.1.6** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

**10.1.7** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

**10.1.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

## **10.2 – À Contratante caberá:**

**10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



**10.2.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**10.2.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**10.2.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**10.2.6** A Assistência Social não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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

**10.2.8** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**11.1** Os serviços deverão observar as seguintes exigências conforme discriminado abaixo:

**11.1.1** Deverão ser utilizados nos serviços equipamentos/ hardware que estejam em linha de fabricação por parte do Fabricante.

**11.1.2** Contemplar o fornecimento de insumos de cópia e impressão, assim como o fornecimento de papel A4 75gm e A3 75gm.

**11.1.3** Suporte Técnico e Operacional durante toda execução dos serviços, inclusa a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de reposição.



**11.1.4** Infraestrutura para abertura de chamado através de central telefônica 0800, contemplando sistema para gestão e acompanhamento dos chamados.

**11.1.5** Ser disponibilizado sistema de Contabilização e Bilhetagem de Cópias/Impressões e sistema de Gestão e Monitoramento do Parque instalado.

**11.1.6** Deverão ser disponibilizadas 1 impressora básica (Tipo G) a cada 10 impressoras locadas, para suprir possíveis falhas até que a manutenção seja realizada.

**11.1.7** Os serviços de atendimento e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial, de segunda à sexta-feira.

**11.1.8** Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo (s) representante (s) do Órgão.

**11.1.9** O tempo para o atendimento ao chamado é de 03 (três) dias úteis a partir do horário de sua abertura.

**11.1.10** O tempo máximo para a solução do problema é de 07 (sete) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico.

**11.1.11** Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE à central de atendimento e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e a efetiva solução do problema, mesmo que necessite de revisitas para realização da troca de peças.

**11.1.12** Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade no prazo máximo de 15 (quinze) dias.



**11.1.13** São itens cobertos pelo serviço de manutenção: manutenção preventiva, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

**11.1.14** Fica estabelecido que as franquias referentes a cada item e ou tipo de equipamentos descritos no objeto são acumulativas até o término do contrato. Devendo-se o quantitativo não utilizado ser compensado nas utilizações dos meses subsequentes.

**11.1.15** Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de toners ou ceras, bem como papéis (A4, 210 x 297mm, 75g/m<sup>2</sup>, branco/alcalino; A3, 297 x 420mm, 75g/m<sup>2</sup>, branco/alcalino; Ofício, 210 x 350mm, 75g/m<sup>2</sup>, branco/alcalino; Carta, 216 x 279,4mm, 75g/m<sup>2</sup>, branco/alcalino) em quantidade suficiente a atender as franquias estabelecidas.

**11.1.16** Quanto às impressões e ou cópias devem ser observados o seguinte:

**11.1.16.1** Impressão monocromática (preto) laser/Led em formato A4, Ofício e Carta, nos equipamentos dos Tipos C e F;

**11.1.16.2** Impressão policromática (cor) laser/Led em formato A4 e A3, Ofício e Carta, nos equipamentos do Tipo C;

**11.1.16.3** Impressão policromática (cor) jato de tinta térmico em formato A4, A3, Ofício e Carta, no equipamento de Tipo C;

**11.1.16.4** Em razão do tamanho e da área útil, as impressões feitas no formato A3, nos equipamentos Tipo C serão contabilizadas como 02 (duas) impressões A4. As impressões em A4, Ofício e Carta serão contabilizados como 01 (uma) impressão.

**11.1.17** No preço da impressão e/ou cópia estará incluso o custo de todos os suprimentos, serviço de bilhetagem e demais custos, inclusive com manutenção preventiva e corretiva a serem arcados pela contratada.



**11.1.18** O valor da cópia e ou impressão excedente corresponderá a 80% do valor unitário franqueado para os serviços de cada item contratado e limitados seus quantitativos excedentes máximos em até 25% a mais do que a quantidade anual prevista para cada item.

**11.1.19** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**11.1.20** MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO - TIPO-C

**11.1.20.1** Velocidade de impressão: 20 ppm ou superior;

**11.1.20.2** Processador: 600 MHz ou superior;

**11.1.20.3** Memória RAM: 2 GB ou superior;

**11.1.20.4** Interfaces: Ethernet 10/100 e USB 2.0;

**11.1.20.5** Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi;

**11.1.20.6** Ciclo/Volume mensal suportado: 60.000 páginas;

**11.1.20.7** Linguagem de Impressão/Emulação: PCL 6;

**11.1.20.8** Recurso de impressão: Frente e Verso Automático (Duplex);

**11.1.20.9** Sistema operacional suportado: Windows;

**11.1.20.10** Painel de operação: 5 polegadas ou superior;

**11.1.20.11** Cópias Múltiplas: 1 - 999;

**11.1.20.12** Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi;

**11.1.20.13** Destinos de digitalização: Digitalizar para PC/Rede e E-mail;

**11.1.20.14** Formato de arquivo gerado na digitalização: PDF;



- 11.1.20.15** Recurso do alimentador automático de originais: Frente e verso;
- 11.1.20.16** Capacidade do alimentador automático de originais: 50 folhas;
- 11.1.20.17** Capacidade da bandeja de alimentação: 250 folhas;
- 11.1.20.18** Capacidade da bandeja manual/multiuso: 50 folhas;
- 11.1.20.19** Capacidade da bandeja de saída: 250 folhas;
- 11.1.20.20** Tamanho de papel suportado: A3;
- 11.1.20.21** Gramatura suportada: 75 - 220 g/m<sup>2</sup>.
- 11.1.21** MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA PARA IMPRESSÃO TIPO F
  - 11.1.21.1** Velocidade de impressão: 35 ppm ou superior;
  - 11.1.21.2** Processador: 600 MHz ou superior;
  - 11.1.21.3** Memória RAM: 1 GB ou superior;
  - 11.1.21.4** Interfaces: Ethernet 10/100 e USB 2.0;
  - 11.1.21.5** Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
  - 11.1.21.6** Ciclo/Volume mensal suportado: 40.000 páginas;
  - 11.1.21.7** Linguagem de Impressão/Emulação: PCL 6;
  - 11.1.21.8** Recurso de impressão: Frente e Verso Automático (Duplex);
  - 11.1.21.9** Sistema operacional suportado: Windows;
  - 11.1.21.10** Painel de operação: 4 polegadas ou superior;
  - 11.1.21.11** Cópias Múltiplas: 1 - 999;
  - 11.1.21.12** Resolução de Digitalização: 600 x 600 dpi;
  - 11.1.21.13** Destinos de digitalização: Digitalizar para PC/Rede e E-mail;



- 11.1.21.14** Formato de arquivo gerado na digitalização: PDF;
- 11.1.21.15** Recurso do alimentador automático de originais: Frente e verso;
- 11.1.21.16** Capacidade do alimentador automático de originais: 50 folhas;
- 11.1.21.17** Capacidade da bandeja de alimentação: 250 folhas;
- 11.1.21.18** Capacidade da bandeja manual/multiuso: 50 folhas;
- 11.1.21.19** Capacidade da bandeja de saída: 150 folhas;
- 11.1.21.20** Tamanho de papel suportado: A4;
- 11.1.21.21** Gramatura suportada: 80 - 150 g/m<sup>2</sup>;
- 11.1.22 Características Técnicas do Sistema de Gestão dos Equipamentos e da Produção:**
- 11.1.22.1** A contratada deverá disponibilizar um software que deve ser composto por uma solução de rastreamento de saída e controle de custos de documentos que permita que sejam reduzidos custos de impressão, maximizar a eficiência dos equipamentos, diminuir o desperdício e aumentar seus resultados, visando assim a otimização da utilização dos recursos de TI.
- 11.1.22.2** O software deve englobar no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 11.1.22.2.1** Definir custos para serviços de cópia, digitalização e impressão;
- 11.1.22.2.2** Relatórios padronizados que mostram qual usuário, qual operação e quantas páginas o trabalho teve;
- 11.1.22.2.3** Produção de relatórios da produção realizada;
- 11.1.22.2.4** Capacidade de ler as informações dos trabalhos de impressão realizados;



**11.1.22.2.5** Relatórios gerenciais, que mostrem de maneira clara e descritiva uma visão geral produção;

**11.1.22.2.6** Possibilitar a visualização dos recursos que um equipamento dispõe;

**11.1.22.2.7** Integração com Microsoft Active Directory;

**11.1.22.2.8** Os usuários de verão possuir acesso a uma interface web onde eles poderão visualizar os dados de produção;

**11.1.22.2.9** Possuir interface de administração;

**11.1.22.2.10** O software recursos de software são relativos a todos os equipamentos, exceto do tipo plotter.

**11.1.22.2.10** A solução poderá ser em ambiente local ou em nuvem, ficando a cargo da CONTRATANTE o fornecimento de servidores de impressão, caso seja solicitada a instalação local da solução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**12.1** A contratada fornecerá os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**13.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores Eliane Torres, mat.: 1368502-12 e Leandro Cesar de Alencar, mat.: 1367575-22 da Secretaria



Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**14.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**16.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Assistência Social à continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**17.1** - Integra o presente contrato o Processo de Licitação 5165/2023, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Processo:5165/2023	Página:339	Rubrica:
--------------------	------------	----------

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Pelo contratante:

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,  
 MICROEMPRESA OU  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2023.**

.....  
 ....., inscrita no CNPJ no .....  
 , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) .....  
 ....., portador(a) da Carteira de Identidade  
 nº ..... e do CPF no .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação  
 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que  
 esta empresa, na presente data, é considerada: ‘

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei  
 Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

( ) **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de  
 14/12/2006, e suas alterações;**

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de  
 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do  
 parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro  
 de 2006.

.....  
 (data)

.....  
 .....  
 (assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio  
 juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas  
 empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime  
 diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a documentação  
 de credenciamento, fora dos envelopes.**



## ANEXO IX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**Processo Administrativo nº 5165/2023**  
**PREGÃO 68/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica o fornecimento de insumos (toners e papéis), QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

**O Prefeitura Municipal de Guapimirim**, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Telma Couto Alves ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ situada na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 5165/2023, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica o fornecimento de insumos (toners e papéis)**, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.



## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

**Parágrafo primeiro:** A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado na quadro abaixo.

**Parágrafo segundo:** A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

**Parágrafo terceiro:** a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO**

3.1 São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

## **CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**4.1** O prazo de entrega dos bens, é de 10 dias, contados do(a) emissão da Autorização de fornecimento, bem como nota de empenho, **em remessa parcelada**, na Avenida Dedo de Deus n 1161, Cantagalo, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 17h;

**4.2** O recebimento provisório de 05 (cinco) dias será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:



**4.2.1** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**4.2.2** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**4.3** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

**4.4** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**4.5** No prazo de até 05 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**4.6** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

**4.7** O recebimento definitivo do objeto em até 10 (dez) dias não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**4.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao recebimento, pela contratada do Termo de Autorização dos Serviços a ser emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO**

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.



**Parágrafo primeiro:** O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**Parágrafo segundo:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo terceiro:** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**Parágrafo quarto:** quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**Parágrafo sexto:** Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**8.1.1** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h.



**8.1.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.1.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**8.1.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

**8.1.5** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**8.1.6** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**8.1.7** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**8.1.8** 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.

**8.1.9** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

**8.2** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

**CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,**

**Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:**

**9.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**9.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



- 9.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.6** A Assistência Social não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.7** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.8** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 10.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.2** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando aplicável.
- 10.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso



exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.4** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.5** Manter durante toda a vigência da ata e Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.6** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.7** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

**10.8** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

**10.9** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**Parágrafo primeiro:** Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

**a)** cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento



equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**Parágrafo único:** o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

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:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**14.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4** comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5** cometer fraude fiscal;
- 14.1.6** não mantiver a proposta.



**14.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.2.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**14.2.2** multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;

**14.2.3** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**14.2.4** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**14.2.5** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Assistência Social, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**14.3** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**14.3.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.3.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.3.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a) Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e



condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**b)** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**c)** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

**d)** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

**e)** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

**f)** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**17.1** A contratada fornecerá os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal solicitante, que determinará o que



for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

**18.1.1** A fiscalização da contratação caberá aos servidores **Eliane Torres, mat.: 1368502-12 e Leandro Cesar de Alencar, mat.: 1367575-22** da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**19.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**21.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Assistência Social à continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Telma Couto Alves  
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos humanos

FORNECEDOR REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



## ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo de retirada de recebimento e/ou acesso a documentação ( Anexo X) exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:

Prefeitura de Guapimirim

Secretaria Municipal da Casa Civil

E-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 5165/2023

EMPRESA: \_\_\_\_\_,  
SEDE NA: \_\_\_\_\_,  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
EMAIL, \_\_\_\_\_,  
TELEFONE PARA CONTATO (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ REPRESENTADO  
POR, \_\_\_\_\_,  
INSCRITO NO CPF Nº \_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG Nº  
\_\_\_\_\_, referente ao objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, abrangendo a disponibilização de todos os hardwares e softwares necessários à execução e gestão dos serviços, o devido suporte técnico, a manutenção corretiva e preventiva periódica o fornecimento de insumos (toners e papéis)**, conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

**OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.**