



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2017 SRP

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA, com sede na Praça Sávio Gama, 53, Aterrado, Volta Redonda - RJ, por meio da Central Geral de Compras, criada pelo Decreto Municipal nº 14.209 de 06 de janeiro de 2017, responsável por todas as aquisições realizadas pela Administração direta, indireta e fundacional do município, torna público que, devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesas por delegação de competência respectivamente conferida pelo Decreto Municipal nº 14.211, de 06 de janeiro de 2017, na forma do disposto no processo administrativo n.º 6988/2017, que no dia, hora e endereço eletrônico indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Municipais n.ºs 10.624 de 10 de agosto de 2006, nº 10.638/2006 e nº 14.457/2017, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, podendo, alternativamente, ser impresso no site www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda/?emp=1, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone (24) 3339-9037.

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail pregao@voltaredonda.rj.gov.br, contendo as seguintes informações: Razão Social da Empresa, CNPJ, Telefone para Contato, Nome do Responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação.

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário pela equipe técnica, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso o pedido seja feito faltando 48 (quarenta e oito) horas para a realização do certame, o prazo será de até 24 (vinte e quatro) horas, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.



1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao presente edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, mediante confirmação de recebimento no e-mail pregao@voltaredonda.rj.gov.br

1.6.1 Caberá ao ORDENADOR DE DESPESAS auxiliado pelo pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e no sítio do município www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda/?emp=1, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

1.8- Da Justificativa do Sistema Registro de Preços - SRP

1.8.1- A opção pelo Sistema de Registro de Preço – SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gratuita, de acordo com a necessidade da Administração.

1.8.2 - Em consonância com o Decreto Municipal nº 14.457, de 11 de julho de 2017, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de registro de preços por prazo fixo e determinado para os bens em tela.

1.8.3 - Ainda segundo o mesmo Decreto, nº 14.457, de 11 de julho de 2017, o município de Volta Redonda não está obrigado a contratar o quantitativo mencionado, posto que as ativações, serão realizadas na medida da necessidade e conveniência da Administração.

1.8.4 - O registro de preços visa estabelecer o preço máximo que a empresa licitante/ vencedora/ contratada poderá exigir do município de Volta Redonda, durante o prazo de validade da ata de registro de preços que será de 12 (doze) meses, conforme disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 14.457, de 11 de julho de 2017, nas condições e formas mencionadas neste Termo de Referência.

1.8.5 - O registro de preços destinar-se-á ao atendimento das necessidades do município de Volta Redonda, porém, é admitida a adesão de órgãos não participantes.

1.9 - DA COMPETENCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

1.9.1- É de exclusiva competência do município de Volta Redonda, a prática de todos os atos de controle e administração do sistema de registro de preços, registrando sua intenção de registro no sítio do COMPRASGOVERNAMENTAIS;

1.9.2– Caberá ao município ainda:



1.9.2.1 Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, seu e de todos os órgãos participantes, promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

1.9.2.2-Promover os atos necessários à instrução processual, para a realização do procedimento licitatório;

1.9.2.3-Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

1.9.2.4 - Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência;

1.9.2.5- Realizar o procedimento licitatório;

1.9.2.6- Gerenciar a ata de registro de preços;

1.9.2.7- Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

1.9.2.8– Aplicar ao fornecedor, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

1.9.2.9– Aplicar ao fornecedor, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.

1.9.2.10– O município poderá dividir a quantidade total do item (gerenciador + participantes) em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

1.9.3- Até a completa adequação do sítio “comprasnet” para atendimento ao disposto no art. 3º, § 3º do Decreto Municipal n.º14.457, de 11 de julho de 2017, o órgão gerenciador deverá:

1.9.3.1- providenciar a assinatura da ata de registro de preços, conforme modelo do anexo III, constando os licitantes vencedores, quantitativos e respectivos preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes; e

1.9.3.2- providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.

1.9.3.3- A ata de registro de preços deverá ser assinada por todos os órgãos participantes e licitantes classificados.

2- DO OBJETO, DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO/FORMA DE IMPLANTAÇÃO.

2.1 O objeto do presente pregão eletrônico é o REGISTRO DE PREÇOS com validade de 12 meses para suprir eventual demanda do Município com a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de impressão sem disponibilização de mão de obra (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

2.2 - Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA passará a contar com um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (corridos) após a entrega da solicitação (empenho) para que efetue as entregas. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

2.2.1 - Personalização das configurações dos equipamentos;

2.2.2 - Identificação dos equipamentos;

2.2.3 - Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização;

2.2.4 - Treinamento de equipe da CONTRATANTE.

2.3 - O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

3 - DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo (a) pregoeiro (a) designado (a), a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Eventos	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	01	02	2018	08:00h
Data de abertura das propostas	19	02	2018	09:00h
Data da realização do Pregão	19	02	2018	09:00h
Processo nº 6988/2017 PE Nº 024/2018 - SRP	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de serviço continuado de impressão sem disponibilização de mão de obra (<i>outsourcing</i>).			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL			
Prazo para impugnação	até 2 (dois) dias úteis			
Data da publicação	01/02/2018			
Endereço Eletrônico	www.comprasnet.gov.br			
Número UASG do Município	450068			

3.2 - Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- O valor máximo que a Administração se propõe a pagar para a aquisição do material é de **R\$ 850.933,92 (oitocentos e cinquenta mil, novecentos e trinta e três reais e noventa e dois centavos)**, acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2 - O preço máximo unitário admitido pelo ÓRGÃO LICITANTE para o objeto está fixado na Planilha Estimativa de Quantitativo e Preços Unitários – Anexo 3 do Edital

4.3 - Considerando o art. 3º, § 2º do decreto municipal nº 14.457/17 não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

4.4- As despesas decorrentes para pagamento da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do município e no orçamento dos órgãos participantes, quando houver.

4.4.1– Somente será indicada a dotação orçamentária, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

5 - TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pelo município;

6.2 Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

6.2.1 Não será admitida a participação de licitantes já incurso de pena do inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

6.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

6.3.1 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.4 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

6.5 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

6.5.1 Em caso de não atendimento do contido no subitem 6.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar 123/2006.

6.6 O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao COMPRASNET, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis antes da data de abertura da sessão.

7.1.1 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

7.1.1.1 Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 12 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site www.comprasnet.gov.br e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente;

7.1.1.2. Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001 (válido só para empresas nacionais);

7.1.1.3 As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

7.1.1.4 As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, **até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão.** Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail)

7.1.1.5 Não esteja sob falência, concordata, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

7.1.1.6 Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

7.2 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

7.3. não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.3.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

7.4. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.5. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador.

7.5.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

7.6. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

7.7 O credenciamento do licitante junto ao COMPRASNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.



8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao COMPRASNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do COMPRASNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 3.1 deste edital.

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

8.3 Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do COMPRASNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

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

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do COMPRASNET, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

9.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa (Anexo 2), somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

9.1.3 Os documentos eventualmente anexados durante a inserção da proposta de preços (*folders*, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, não sendo admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que viabilize a identificação do licitante.

9.1.4. A proposta comercial da empresa deverá conter:

9.1.4.1 Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no termo de referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no ANEXO I deste termo de referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

empresa CONTRATADA poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A falta desta comprovação implicará na sua desclassificação;

9.1.4.2 - Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

9.1.5 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material(is) constante(s) do objeto desta licitação.

9.2 A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras 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.

9.3 Caso o licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo 6 do Edital.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível. Só serão aceitas propostas ofertadas com duas casas decimais após a vírgula, de acordo com o nosso sistema financeiro vigente, as demais serão desconsideradas.

9.4.1 Para efeito de definição, considerar-se-á excessivo, o valor superior ao registrado na tabela constante no **Anexo 3** do presente Edital (Planilha Estimativa de Quantitativos e Preços Unitários e Valores Máximos Admitidos).

9.5 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.6 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.6.1 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no subitem 3.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do COMPRASNET, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

10.5 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o COMPRASNET permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do COMPRASNET (chat mensagem), divulgando, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de encerramento aleatório dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo COMPRASNET, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.1 Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no item 9.5.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste edital, especialmente o item 11.3.



11.2 O COMPRASNET informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à sua redução.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas de preços será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.3.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4 Se a proposta de preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.



11.5 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

11.6 A critério do pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

12 -DA HABILITAÇÃO

12.1 – Regras Gerais

12.1.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor **deverá encaminhar os documentos exigidos para habilitação** relacionados nos subitens seguintes, em **meio digital pelos licitantes, em arquivo único, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload - "enviar anexo")**, no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail pregão@voltaredonda.rj.gov.br.

- a) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- b) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.1.1.1 OS DOCUMENTOS ORIGINAIS OU AUTENTICADOS não contemplados pelo SICAF deverão ser enviadas para o seguinte endereço: **Praça Sávio Gama, 63, 2º andar, Aterrado, Volta Redonda-RJ, Central Geral de Compras**—CEP 27.215-620, no prazo máximo de **dois dias úteis** contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

a) declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, nem mesmo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem, na forma do **Anexo 08 – Declaração de inexistência de penalidade**.

b) os documentos de habilitação previstos no item 12.2 a 12.6;

c) a proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos. (Anexo 02)

12.1.1.2 Os documentos originais ou autenticados poderão ser entregues pessoalmente no protocolo da CCCL ou encaminhados pelos correios, **somente via SEDEX**, ficando o fornecedor obrigado a **enviar imediatamente o comprovante** da postagem para o e-mail



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

pregão@voltaredonda.rj.gov.br, **valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade.**

12.1.1.3 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 a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1.3.1 SICAF;

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

12.1.1.3.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.1.1.3.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

12.1.1.4 Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados nos itens acima, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor ou contratação futura, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

12.1.2 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo ORDENADOR DE DESPESAS na hipótese de existência de recursos.

12.1.3 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

12.1.4 Poderá ser consultada a situação cadastral do fornecedor no SICAF, ficando o fornecedor que esteja com os documentos dentro da validade dispensados da apresentação dos documentos exigidos neste edital que estejam em validade.

12.1.4.1 Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar todos demais documentos exigidos no edital que não estejam contemplados no SICAF.

12.2.Habilitação Jurídica

12.2.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, **Lei Federal nº 10.406/2002**;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.3.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:



c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

12.3.2.1 Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.3.2.2 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.3.2.3 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

12.3.2.4 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

12.4 Qualificação Econômico-Financeira

12.4.1 Todos os licitantes deverão apresentar certidões negativas de falências e expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.4.1.1 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 falência e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

12.4.2 As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão apresentar o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente.

12.4.3 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

12.5 Qualificação Técnica

12.5.1 Todos os licitantes deverão comprovar a aptidão para o fornecimento de bens objeto deste edital mediante a apresentação de no Mínimo de 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e apresentados em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão da empresa CONTRATADA para desempenhar as atividades pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização departamental com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de ativos e ordens de serviços, sistema de controle e monitoramento dos equipamentos de impressão, e serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis. Os atestados deverão estar acompanhados das cópias autenticadas dos respectivos contratos.

12.5.1.1 – O atestado exigido acima deverá comprovar a prestação desses serviços em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de impressões/mês previsto no termo de referência deste Edital, asseverando assim a comprovação na eficácia do bom atendimento a quantidade solicitada no termo de referência:

a) Detalhamento do tipo de fornecimento prestado, com indicação do período em que ocorreu e dos quantitativos a ele referentes;



- b) razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado;
- c) data de emissão do atestado;
- d) identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, e-mail, assinatura e etc.);
- e) A Comissão de Licitação poderá efetuar diligências para a verificação da legitimidade dos atestados.

12.6 Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

12.6.1 Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do **Anexo 4**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.7 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo 7.

12.8 – Do Prazo de Validade das Certidões

12.8.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13 – DA VISITA TÉCNICA

13.1 As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar o local de entrega deste objeto. Assim, as empresas deverão inteirar-se do local dos procedimentos para poderem efetuar a visita técnica nas dependências da CONTRATANTE. A visita técnica faz-se necessária em conformidade com artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93, com a finalidade de que as empresas verifiquem as condições das instalações, recursos, peculiaridades e complexidades que por ventura possam vir apresentar nos locais de entrega do objeto contratado.

13.2 - A visita técnica do local de entrega dos equipamentos poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 9h00min as 16h00min, até 48 horas úteis antes da data da realização da licitação. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica pelo telefone (24) 3339-9065/9066.

13.3 - A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessitem de esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas. Por conseguinte, para as empresas que usufruírem desta prer-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

rogativa será expedido um Termo de Visita Técnica de que esta, mediante seu representante, visitou os locais onde serão entregues os equipamentos.

13.3.1 – A não realização da visita técnica implicará na aceitação total de todas as condições aqui prestadas, sem direito de qualquer questionamento futuro.

13.4 - A apresentação da proposta de preços na licitação torna evidente que as empresas tomaram conhecimento e estão em total concordância com este Termo de Referência e Edital, inteirando-se de todas as informações relevantes á formulação de suas propostas comerciais. Não serão admitidas alegações posteriores, por parte das empresas, acerca de quaisquer falhas, desconhecimento das condições ou omissões em suas propostas como justificativa para eximirem-se da responsabilidade de cumprir com suas obrigações.

14 - DOS RECURSOS

14.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual período, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

14.2 A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.3 As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail pregao@voltaredonda.rj.gov.br, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame para o recebimento do original.

14.4 A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 14.1.

14.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.



15 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo ORDENADOR DE DESPESAS.

15.1.1 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o ORDENADOR DE DESPESAS adjudicará e o Chefe do Executivo homologará o procedimento.

15.2 CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

15.2.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo ORDENADOR DE DESPESAS, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para:

a) Informar os dados bancários, número da conta e agência deverão ser informados pelo adjudicatário.

15.2.2 Manter todos os requisitos de habilitação em sua validade;

15.2.4 O licitante vencedor deverá apresentar ainda, Declaração (**anexo 5**) de que preenche, em seus quadros, o percentual mínimo de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou com pessoa portadora de deficiência habilitada, na seguinte proporção:

I – de cem a duzentos empregados, 2% (dois por cento);

II – de duzentos e um a quinhentos empregados, 3% (três por cento);

III – de quinhentos e um a mil empregados, 4% (quatro por cento);

IV – mais de mil empregados, 5% (cinco por cento).

15.3 A empresa que possuir em seu quadro menos de 100 (cem) empregados está isenta do cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91, devendo, no entanto, apresentar declaração informando a quantidade existente em seu quadro funcional.

15.4 Poderá o ordenador de despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

15.5 Na hipótese de não atendimento do disposto no item 15.3, poderão ser convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

15.6 Deixando o adjudicatário de receber o empenho no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, após a licitação ter retornado à fase de habilitação pela ORDENADOR DE DESPESAS, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.



16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

16.2 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

16.2.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação de serviço, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

16.3 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

16.4 – A Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como as planilhas de medição e relatórios deverão ser remetidos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto .

16.5 – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelos fiscais designados.

16.6 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

16.7 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de 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 da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100) \cdot 365$$

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

16.8 - Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

16.9 - O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga a CONTRATANTE de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do contrato. Porém, o desatendimento pela contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

16.10 - Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

16.11 - O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante “atesto” das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

16.12 - A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

17.1 – A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.

17.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, pela inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até dois (2) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

17.3 - Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

17.4 - A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

17.5 - Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

17.6 - As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

17.7 - Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

17.8 - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

17.9 - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

17.10 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

17.11 - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

17.12 - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

17.13 - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

17.14 - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

17.15 - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Volta Redonda enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

17.16 - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Município, após a publicação do extrato.

18- ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa CONTRATADA.

18.1.1 A empresa CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação

18.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

18.5 A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por 02 (dois) representantes do CONTRATANTE especialmente designados pelo Diretor Presidente da EPD/VR, conforme ato de nomeação.

18.6 O servidor/comissão a que se refere o item 18.5, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à prestação do serviço,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

18.7 O prazo para a execução do objeto será de acordo com o estipulado no **item 2** deste instrumento convocatório.

18.8 Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

18.9 A futura contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

18.10 O licitante vencedor, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.11 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 É facultada ao Pregoeiro ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

19.3 Em conformidade com o **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2017**, os preços ora contratados serão fixos e irrevogáveis. Se porventura, durante a vigência deste contrato, houver determinação do Governo Federal em sentido contrário, os preços ora contratados poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for divulgado;

19.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

19.5 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

19.6 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo 1	Termo de Referência e seu anexo I (ANS)
Anexo 2	Proposta Detalhe
Anexo 3	Planilha Estimativa de Quantitativos e Preços Unitários e Valores Máximos Admitidos
Anexo 4	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal
Anexo 5	Declaração de que dispõe em seus quadros funcionais do percentual mínimo de beneficiários da Previdência Social (Decreto 33.925/2003)
Anexo 6	Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo 7	Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo 8	Declaração de inexistência de penalidade
Anexo 9	Minuta Ata de Registro de Preços
Anexo 10	Minuta de contrato
Anexo 11	Minuta COMPROMISSO DE REGISTRO DE PREÇOS EM ATA

19.7 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

19.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

19.9 O foro da cidade de Volta Redonda-RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Volta Redonda, 01 de novembro de 2017.

CARLOS ROBERTO BAIA
ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

EPDVR

EMPRESA DE
PROCESSAMENTOS
DE DADOS DE
VOLTA REDONDA

DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de impressão sem disponibilização de mão de obra (outsourcing)

Volta Redonda/RJ, outubro de 2017
Versão 3.0



1. DO TÍTULO DO PROJETO

Contratação de serviços continuado de impressão com o fornecimento de copiadoras e/ou impressoras digitais para reprodução de cópias e impressões monocromáticas e policromáticas com fornecimento de todos os insumos necessários a execução dos serviços (exceto papel), além de assistência técnica especializada e reposição de Peças originais conforme documentos em anexo, sem disponibilização de mão de obra (outsourcing).

2. DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO

- Ideraldo Simeão Duque – Assessor Especial
- Edvaldo Luiz Silva – Diretor Técnico

3. DA JUSTIFICATIVA

O serviço de terceirização da impressão, também conhecido como *outsourcing*, consiste em transferir a terceiros a execução de tarefas para as quais a relação custo/benefício da execução interna não é das mais vantajosas, seja do ponto de vista financeiro, de qualidade, ou mesmo de especialidade.

Na Prefeitura Municipal de Volta Redonda – PMVR existem impressoras espalhadas pelas diversas unidades administrativas, as quais são utilizadas sem critérios de impressão, além do mais a falta de segurança e controle de custos do que é impresso, tem levado a PMVR a procurar uma empresa especializada em serviços de impressão para otimizar, racionalizar e auxiliar a controlar o que é impresso, assim como contribuir para melhorar a gestão deste serviço dentro da instituição.

A terceirização como qualquer modelo de gestão apresenta vantagens e desvantagens para a empresa e devem ser levadas em consideração e muito bem analisadas. Algumas vantagens são:

- Redução nos gastos de impressão e cópias;
- Controle de estoque e logística de consumíveis;
- Rastreabilidade pela utilização de um sistema de bilhetagem por centro de custos;
- Alto grau de escalabilidade (de acréscimo de mais impressoras);
- Nova cultura de trabalho na área de impressão, evitando desperdícios e perdas;
- Gerenciamento de equipamentos existentes na instituição via rede;
- Pro atividade nos atendimentos aos usuários;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- Desenvolvimento e reengenharia de processos;
- Produtividade e sustentabilidade do serviço de impressão;
- Atualizações tecnológicas sem qualquer tipo de investimento em material permanente (gerenciamento escalável e flexível do patrimônio);
- Projetos desenhados sob medida para a necessidade de cada unidade administrativa da PMVR;
- Foco no *core business* da prefeitura que é atender ao cidadão;
- Assistência técnica especializada embutida no preço do serviço contratado;
- Maior conectividade dos equipamentos;
- Facilidade de desmobilização de ativos;
- Controle de gastos por usuário/departamento; e
- Redução da carga tributária (imposto de renda) sobre capital imobilizado dos bens.

Um dos principais riscos da terceirização é contratar empresas inadequadas para realizar os serviços, sem competência e idoneidade financeira, pois poderão advir problemas principalmente de natureza trabalhista. Outro risco é o de pensar a terceirização apenas como forma de reduzir custos, se esse objetivo não for alcançado, ou no final a terceirização não der certo, implicará no desprestígio de todo o processo (MARTINS, 2001, p.46).

Porém, a principal vantagem do serviço de terceirização da impressão não está apenas no aspecto financeiro, mas sob o aspecto administrativo a qual proporciona a melhoria da qualidade da impressão e também da produtividade. É também uma maneira de se obter o controle da qualidade total dentro da organização, sendo que um dos objetivos básicos é a redução do preço final do produto ou serviço (MARTINS, 2001, p.42).

Como se pode perceber, as vantagens do projeto da terceirização da impressão que a PMVR propõe não estão limitadas a eliminar apenas o custo dos equipamentos e a reduzir os custos de impressão, mas também contar com o fornecimento de serviços especializados, tendo como premissa que o valor do equipamento vem do seu uso e não da sua posse.

Adotando a terceirização da impressão, a PMVR poderá concentrar seus recursos e esforços na municipalidade, na área em que é especializada e melhorando a qualidade dos seus serviços e produtos para todos os cidadãos do município.

Com isso, pretende-se aumentar a eficiência e eficácia das ações da PMVR no que tange ao serviço de impressão, além de economia de escala, com a eliminação de desperdícios e a falta de controle do que é impresso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Atualmente o serviço de impressão na PMVR é internalizado, envolvendo diretamente o Setor de Almoxarifado e a EPD/VR, responsáveis pela cadeia de suprimentos e o suporte/manutenção. Devido à idade dos equipamentos, os quais já atingiram a obsolescência tecnológica e o desgaste das peças que compõem o equipamento, a PMVR tem sofrido constantes paradas no serviço de impressão. Acrescente-se a isso o fato de que a manutenção nem sempre tem sido possível.

Desta maneira, a PMVR com este projeto visa aperfeiçoar as suas atividades de impressão pela utilização de um sistema informatizado de tarifação por página, onde todos os equipamentos e seus insumos (exceto papel) ficam sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA. Que atenderá a um padrão de qualidade pré-estabelecido em um Acordo de Nível de Serviço – SLA.

Este projeto surge da constatação de vários problemas identificados na utilização do parque atual de impressoras, sendo alguns deles:

- Defasagem do parque atual de impressoras, que estão em uso há mais de quatro anos;
- Falta de garantia destes equipamentos;
- Falta de um Sistema de Gerenciamento de Impressões;
- Constantes problemas de manutenção apresentados pelas impressoras durante o seu uso, tais como atolamentos, desgaste de peças, deficiência de manutenção etc.;
- Recursos de tempo, pessoal e financeiro gastos a cada novo processo aberto para conserto de impressoras;
- Os recursos de tempo, pessoal e financeiro gastos a cada novo processo aberto para aquisição de suprimentos de impressão, haja vista que os processos de aquisição da PMVR são realizados com Processos Administrativos que requerem a confecção de projetos básicos, confecção de editais, publicação e homologação das empresas vencedoras do certame, o que resulta em processos demorados e caros;
- O tempo da equipe de suporte da EPD/VR gasto com estes equipamentos, em detrimento de outras atividades para otimização dos recursos de tecnologia;
- A pouca disponibilidade de equipamentos de cópia e scanner, o que não atende de forma produtiva todos os setores da PMVR;
- Depreciação dos equipamentos de impressão, atualmente com mais de 4 anos de uso, apresentando constante interrupções de funcionamento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- Escassez de suprimento de peças para reposição e manutenção das impressoras utilizadas na PMVR devido ao fato de que as mesmas são modelos antigos, o que repercute em alto custo de manutenção;
- Crescimento das atividades da PMVR quanto à sua quantidade e qualidade de serviços prestados.

Sendo assim, a presente proposta de projeto para terceirização da impressão na PMVR tem como finalidade prover um serviço de impressão cópia e digitalização de documentos que atenda as suas diversas atividades com qualidade e alta disponibilidade. Ao mesmo tempo permitir otimização na utilização de equipamentos e suprimentos de impressão, pela gestão informatizada da utilização destes equipamentos pelos diversos departamentos da administração.

Os itens dispostos neste documento de referência foram determinados de acordo com estudo realizado pelo questionário submetido à todas as unidades administrativas da PMVR, onde foram identificados os requisitos em conformidade com a demanda necessária de cada Unidade Administrativa.

Convém mencionar que os serviços são de suma importância na composição das atividades e atos administrativos, mesclados com a necessidade dos atendimentos das diversas unidades deste órgão que, frequentemente, necessitam executar cópias, impressões e digitalizações, por força das suas atividades.

Algumas vantagens da solução:

- Soluções com alta qualidade tecnológica;
- Operação proativa de consumíveis (todos os suprimentos e peças inclusos);
- Eliminação do estoque e das compras de consumíveis;
- Otimização dos Recursos (Economia de Papel);
- Padronização dos Equipamentos;
- Redução de custos com manutenção, suporte e equipamentos;
- Redução de custos com equipamentos mais inteligentes;
- Sem depreciação dos equipamentos;
- Equipamento “back-up”;
- Plano de Comunicação para Impressão Consciente;
- Maior Produtividade com o dimensionamento da demanda;
- Painéis de controle para monitoramento do parque de impressão e gerenciamento proativo;
- Faturamento consolidado;
- Outsourcing de impressão com o melhor custo benefício para a administração.

Por que a contratação por Preço Global em exceção a súmula nº247 do TCU?

Objetiva-se por meio desta contratação manter o atendimento às necessidades de serviços de impressão das diversas áreas, padronização do parque de impressão e a capaci-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

dade de gerenciar de forma eletrônica os equipamentos instalados, assim como gerenciar a quantidade de impressões realizadas nesta Prefeitura.

Também se objetiva, junto com o fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários da utilização, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão. Dessa forma espera-se que, a partir de relatórios gerados pelo software, seja possível sensibilizar os funcionários a formar e a evitar a impressão de arquivos desnecessários.

Além disso, com a breve implantação do sistema eletrônico de documentos, o qual permite a criação de processos e documentos eletrônicos, tem-se a necessidade de equipamentos scanners para a digitalização “ocorizada”, ou seja, com reconhecimento de caracteres, de documentos e legado documental, para anexo aos processos digitais.

Portanto, a PMVR, sempre norteada pelas diretrizes institucionais, além de observar contratações objetivas, respeitando-se a isonomia entre os licitantes, visa selecionar a proposta mais vantajosa e que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos operacionais.

Não devemos esquecer que a solução a ser contratada envolve diversos itens que não só o equipamento em si, que pesam sobre maneira no custo do serviço a ser prestado, quais sejam: suporte, manutenção, logística de distribuição e estocagem, sistema de Gestão e Gerência.

Isto posto, que se individualizado apesar de tecnicamente ser viável, na prática, além de fazer com que os custos por lote podem pela incerteza, replicar os custos acima mencionados em cada lote, fazendo com que se perca a economicidade pelo ganho de escala. Ainda poderiam ocorrer incompatibilidades técnicas que fariam com que houvessem sistemas distintos para cada lote, gerando um retrabalho administrativo e provável físico para se implementar e gerenciar mais de um sistema.

4. DO OBJETO

- 4.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de impressão sem disponibilização de mão de obra (*outsourcing*), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, **exceto papel**, mediante um Acordo de Nível de Serviço - SLA, pelo prazo de 02 (dois) anos, renováveis até completar 48 (quarenta e oito) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

4.2 O presente termo de referência é complementado conforme abaixo:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	TIPO 1	1428	R\$ 131,00	R\$ 15.589,00	R\$ 187.068,00
2	TIPO 2	1092	R\$ 278,00	R\$ 25.298,00	R\$ 303.576,00
3	TIPO 3	204	R\$ 500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
4	TIPO 4	84	R\$ 650,00	R\$ 4.550,00	R\$ 54.600,00
5	TIPO 5	72	R\$ 994,00	R\$ 5.964,00	R\$ 71.568,00
6	Excedente Impressão A4 Preto e Branco	4.902.864	R\$ 0,02	R\$ 8.171,44	R\$ 98.057,28
7	Excedente Impressão A4 Colorida	283,872	R\$ 0,12	R\$ 2.838,72	R\$ 34.064,64
Total Global				R\$ 70.911,16	R\$ 850.933,92

- **Anexo I - Especificações Técnicas dos Equipamentos** (características mínimas)

5. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 5.1 Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas categorias descritas no ANEXO I deste termo de referência.
- 5.2 A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da EPD/VR, de infraestrutura (**software e hardware**) para acompanhamento desta utilização, nas quantidades necessárias com as características técnicas e demais requisitos constantes neste documento.
- 5.3 Todos os equipamentos e softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente operacional da EPD/VR, cabendo à empresa CONTRATADA verificação prévia junto ao corpo técnico da EPD/VR da devida compatibilidade além dos requisitos discriminados no presente Termo.
- 5.4 Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos nos diversos endereços, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE.



6. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

- 6.1 Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA. O **fornecimento de papel** é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 6.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, devendo respeitar os prazos descritos no Acordo de Níveis de Serviços deste termo de referência.
- 6.3 A logística da empresa CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste termo de referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior. Em comum acordo entre as partes, o local de armazenamento dos suprimentos poderá ser nas diversas dependências da CONTRATANTE.
- 6.4 A empresa CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação vigente.
- 6.5 Os custos relativos ao fornecimento e distribuição nos endereços dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

7. DO SISTEMA DE MONITORAMENTO, GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA, CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM

- 7.1 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos efetivamente impressos/copiados, com arquivo de “log” contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.
- 7.2 Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realiza-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

das no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da EPD/VR, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de Segurança da Informação estabelecidos pela EPD/VR.

- 7.3** Além dos demais requisitos, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa CONTRATADA nas planilhas de medição, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
- 7.4** Não serão objetos de cobrança, por parte da empresa CONTRATADA, a transmissão de documentos via fac-símile, e-mail e a digitalização de documentos, apenas as impressões efetuadas.
- 7.5** Não serão consideradas impressões com falhas ou manchas geradas pelo equipamento da empresa CONTRATADA. Tais impressões deverão ser guardadas pela CONTRATANTE para apresentação e abatimento na tarifação da CONTRATADA.
- 7.6** O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:
- 7.6.1** O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- 7.6.2** O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- 7.6.3** O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- 7.6.4** O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- 7.6.5** Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 7.6.6** Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- 7.6.7** Código de barras legível por equipamentos de captura da informação;
- 7.7** Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA.
- 7.8** O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 7.8.1** Utilizar método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem);
- 7.8.2** Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, verificação de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com possível aplicação de filtros;
- 7.8.3** O Software servidor deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Microsoft Windows Server 2003 ou superiores 32bits ou distribuição GNU/Linux 32bits.
- 7.8.4** O Software cliente deverá operar com os navegadores Internet Explorer, Chrome e Mozilla Firefox ou, ainda, compatíveis com Microsoft Windows 7 Professional nas versões 32 e 64bits.
- 7.8.5** Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.8.6** Deverá gerenciar todos os equipamentos de impressão fornecidos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 7.8.7** O sistema deve garantir que após uma interrupção na comunicação com o equipamento, após seu retorno, recupere as informações armazenadas no mesmo.
- 7.8.8** O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos.
- 7.8.9** Deverá permitir no mínimo 3 (três) usuários administradores.
- 7.8.10** Permitir limitar o volume de impressão, atribuir volumes máximos (cotas) mensais ou periódicos por usuário e por grupos.
- 7.8.11** Permitir bloquear usuário e/ou grupo quando atingido o volume máximo (cota) de impressão e cópias pré-determinadas.
- 7.8.12** Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.
- 7.9** Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- 7.10** O sistema deverá ter acesso somente por meio de senha individual.
- 7.11** O sistema deverá contemplar que a impressão só seja efetivada mediante utilização de senha no próprio equipamento (**sigilo da impressão**).
- 7.12** O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma.
- 7.13** Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/ multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.
- 7.14** Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.



- 7.15** Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- 7.16** Permitir a exportação de dados e relatórios para análise, no formato txt ou csv.
- 7.17** Realizar inventário automático dos equipamentos.
- 7.18** Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
- 7.19** Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- 7.20** Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.
- 7.21** Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras.
- 7.22** Deverá controlar acesso às impressoras por meio da configuração de Contas e Grupos de Usuários.
- 7.23** Permitir ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário.
- 7.24** Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar, por meio de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, cor, duplex etc.
- 7.25** Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.
- 7.26** Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros.
- 7.27** As informações de bilhetagem deverão contemplar:



- 7.27.1 Usuário que realizou a impressão;
 - 7.27.2 Impressora utilizada;
 - 7.27.3 Número de páginas impressas;
 - 7.27.4 Data e hora da impressão;
 - 7.27.5 Características da impressão: simplex/duplex – monocromática/colorida – A4/A3;
 - 7.27.6 Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo.
- 7.28 O sistema de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.
- 7.29 A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão os volumes envolvidos na execução dos serviços.
- 7.30 Os custos relativos ao sistema informatizado deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos.

8. DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

- 8.1 O pagamento das faturas mensais corresponderá a franquia por equipamento e o montante excedente de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo e tamanho de impressão, P/B ou colorida, A4 ou A3, sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que sejam impressas nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática. A estimativa mensal global de impressão é de 1.585.105 (um milhão quinhentos e oitenta e cinco mil cento e cinco) páginas, divididas em 1.550.697 (um milhão quinhentos e cinquenta mil seiscentos e noventa e sete) impressões monocromáticas e 34408 (trinta e quatro mil quatrocentos e oito) impressões policromáticas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

8.2 Dados do consumo da PMVR:

Unidade Administrativa	Tipo de impressão declarada	Total de impressões	Perspectiva de impressões policromáticas (10%)	Perspectiva de impressões monocromáticas (90%)
SMEL	Mono e Policromática	4650	500	4150
CMPD	Monocromática	800	0	800
SMO	Mono e Policromática	2700	300	2400
SMC	Mono e Policromática	9170	900	8270
SMG	Mono e Policromática	2000	200	1800
SMPPM	Mono e Policromática	1680	200	1480
FBG	Mono e Policromática	13100	1300	11800
SMMA	Mono e Policromática	23640	2500	21140
COHAB	Mono e Policromática	9000	900	8100
SMF	Monocromática	54150	0	54150
SMP	Mono e Policromática	2600	250	2350
IPPU	Mono e Policromática	2250	250	2000
COORDENADORIA JUVENTUDE	Monocromática	17000	0	17000
SMDT	Mono e Policromática	1160	100	1060
SMA	Monocromática	40100	3000	37100
SMSP	Monocromática	17000	0	17000
FURBAN	Mono e Policromática	10680	1000	9680
SME	Mono e Policromática	984863	5000	979863
FEVRE	Mono e Policromática	204900	8000	196900
EPDVR	Monocromática	10000	0	10000
SUSER	Mono e Policromática	16750	1600	15150
SAH	Mono e Policromática	83600	3600	80000
SMAC	Mono e Policromática	70162	4908	65254
GPM	Monocromático	3150	0	3150
Total		1.585.105	34.408	1.550.697

8.2.1 Dados obtidos da consolidação da pesquisa realizada pelo Ofício Circular nº 004/2017/EPD/VR.

8.2.2 Os volumes de impressões e cópias **monocromáticas** e **poli-cromáticas** serão distribuídos nos equipamentos que estiverem disponíveis com os respectivos recursos, de acordo com a disposição das Unidades Administrativas.

8.2.3 Devido à disposição das Unidades Administrativas nos endereços da CONTRATANTE, alguns equipamentos poderão ter um volume mensal diferenciado em relação aos demais, podendo a empresa CONTRATANTE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

solicitar a substituição de modelos de equipamento para que suportem a carga de trabalho sem prejuízo à celeridade dos trabalhos administrativos.

8.2.4 A Franquia se fará pela tabela do item 8.2.5.1, e as futuras expansões seguirão a mesma média adotada por Tipo de impressora.

8.2.4.1 Para efeito de cobrança, a franquia será o valor individual, multiplicado pela quantidade de impressoras do mesmo tipo instaladas, formando-se assim um modelo de compensação.

8.2.4.2 A franquia mencionada deverá ser revisada a cada semestre, de forma a ajustar as condições reais de utilização.

8.2.5 O valor de cada tipo de impressora deverá levar em consideração além dos custos do equipamento, o sistema, sua gerência, sua assistência, sua manutenção, seus suprimentos e a franquia de impressão.

8.2.5.1 Segue abaixo a Franquia para cada tipo de impressora, que não corresponde a 100% da necessidade levantada:

Tipo 01 –	P&B A4 –	1.000	impressões
Tipo 02 –	P&B A4 –	7.000	impressões
Tipo 03 –	P&B A4 –	15.000	impressões
Tipo 04 –	P&B A4 –	5.000	impressões
	Color A4 –	1.200	impressões
Tipo 05	P&B A4 –	15.000	impressões
	Color A4 –	300	impressões
	P&B A3 –	300	impressões
	Color A3 –	200	impressões

8.2.6 A diferença referente as franquias serão contabilizadas e fechadas no último mês do semestre, onde deverá haver o fechamento da compensação do período e desta forma, o fechamento para pagamento da diferença apurada.

8.2.6.1 O pagamento mensal compreenderá o pagamento da franquia mais o excedente, exceto o último mês do semestre onde haverá o pagamento da franquia após sua compensação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

8.2.7 Utilização prevista por tipo de Impressora:

Quant.	Tipo	Padrão	Formato	Nº de impressões
119	01	P&B	A4	120.143
91	02	P&B	A4	816.511
17	03	P&B	A4	483.873
7	04	P&B	A4	22.050
		Color	A4	13.000
6	05	P&B	A4	124.438
		Color	A4	1.850
		P&B	A3	2.500
		Color	A3	1.000

Nota: Estimativa com algum arredondamento.

8.2.8 Totalização de Impressoras por Órgão

	Tipo I	Tipo II	Tipo III	Tipo IV	Tipo V
Planejamento	1				
FEVRE	21	1	2		4
SME	8	65	8	1	
FURBAN	4	2			
SMSP	5	1			
SMA	9	3			
GPM		1			
SMDET	1				
Coordenadoria da Juventude		1			
IPPU	1				
SMF	3				
COHAB				1	
SMMA	1	5			
FBG	7	1			
SMPPM	1				
SMG	1				
SMC	2	1			
SMO		1			
CMPD	1				
EPD/VR		1			1
SMEL		1			
SUSER		3			
SAH			7	3	
SMAC	53	1		1	1
Totais	119	91	17	7	6



9. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

- 9.1** Na fase de implantação, a empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.
- 9.2** A empresa CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de **OCR**, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da CONTRATANTE.
- 9.3** A empresa CONTRATADA deverá treinar um número mínimo de facilitadores por tipo de equipamento em cada local ou secretaria de instalação, em acordo com a CONTRATANTE. Os treinamentos serão coordenados pela CONTRATANTE, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.
- 9.4** Deverão ocorrer, no mínimo, 6 (seis) eventos de treinamento em agenda acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 9.5** A CONTRATANTE se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.
- 9.6** A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação.
- 9.7** Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela CONTRATANTE e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da CONTRATANTE.
- 9.8** O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:
- 9.8.1** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;



- 9.8.2 Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
 - 9.8.3 Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
 - 9.8.4 Armazenamento de insumos;
 - 9.8.5 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - 9.8.6 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
 - 9.8.7 Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
 - 9.8.8 Utilização da impressão por bandeja manual.
- 9.9 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
- 9.9.1 Atolamentos;
 - 9.9.2 Níveis de consumíveis;
 - 9.9.3 Tampas de compartimentos abertas;
 - 9.9.4 Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
 - 9.9.5 Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.
- 9.10 O treinamento será classificado como concluído se a avaliação geral do treinamento obtiver aproveitamento de no mínimo 70% de acordo com os critérios definidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA. Caso não seja obtido



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

o aproveitamento de 70%, o treinamento deverá ser novamente realizado, em data a ser combinada entre as partes, sem ônus para a CONTRATANTE até que se logre o referido aproveitamento.

- 9.11** Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

10. DO SUPORTE TÉCNICO

- 10.1** Todo o suporte técnico aos usuários da solução disponibilizado pela empresa CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados pela CONTRATANTE.

- 10.2** A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado, via Internet, para o gerenciamento dos chamados que deverá fornecer o acompanhamento dos atendimentos solicitados e realizados pelos canais de contatos disponibilizados: Telefone, Internet e E-mail.

- 10.3** O sistema deverá permitir que a CONTRATANTE realize consultas, via WEB, sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

10.4 SUPORTE TÉCNICO DE 1º NÍVEL

- 10.4.1** A empresa CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da CONTRATANTE. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução de impressão contratada e assistência ao suporte técnico interno da CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

- 10.4.2** O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- 10.4.2.1** Telefone;



10.4.2.2 Internet; e

10.4.2.3 E-mail.

10.4.3 Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos para impressão.

10.5 SUPORTE TÉCNICO LOCAL

10.5.1 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, Suporte Técnico Local, contemplando:

10.5.1.1 Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

10.5.1.2 Substituição quando não se consiga realizar por colaborador, e não se tenha conseguido após suporte de 1º nível de toners, cartuchos, cilindros e fusores;

10.5.1.3 Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

10.5.1.4 Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;

10.5.1.5 Auxiliar na resolução de problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades.

10.5.2 Os custos relativos ao Suporte Técnico Local deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

11. DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

11.1 Logo após a assinatura do contrato, a CONTRATADA passará a contar com um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (corridos) após a entrega da solicitação (em-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

penho) para que efetue as entregas. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

11.1.1 Personalização das configurações dos equipamentos;

11.1.2 Identificação dos equipamentos;

11.1.3 Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização;

11.1.4 Treinamento de equipe da CONTRATANTE.

11.2 O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

12. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

12.1 Os serviços devem ser prestados de forma contínua, sem interrupções, de segunda a sexta-feira, das 8h00min as 18h00min, o qual se configura como sendo o horário comercial (útil) de funcionamento da CONTRATANTE;

12.2 Para atender às necessidades da CONTRATANTE e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência tendo o prazo de 15 (quinze) dias, a empresa CONTRATADA, para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 48 horas, antes da prestação dos serviços.

12.3 Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

12.3.1 A contar do momento de abertura do chamado junto à empresa CONTRATADA, o equipamento deve estar operacional em **até 4 (quatro) horas no horário úteis**, medidas dentro do período de atendimento em 80% dos casos, e os 20% remanescentes em **até 24 horas corridas**;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 12.3.2** O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de **até 2 (duas) horas úteis**;
- 12.3.3** O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de **até 8 (oito) horas no horário úteis**;
- 12.3.4** Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de 1º Nível ficará sem solução depois de decorridos **3 (três) dias úteis** de sua abertura;
- 12.3.5** O prazo máximo para a empresa CONTRATADA providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela CONTRATANTE, será de **16 (dezesesseis) horas no horário útil**. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;
- 12.3.6** Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados num período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE poderá solicitar à empresa CONTRATADA a sua substituição, por outro equipamento, que deverá ser realizada em, no máximo, **2 (dois) dias úteis**.
- 12.4** O não cumprimento dos itens acima dará direito a CONTRATANTE para cobrar multa de 2 (dois)% sobre o faturamento do mês, para cada meta do Acordo de Níveis de Serviços descumprida.
- 12.5** Além do atendimento e solução nos acordos especificados em contrato, deverão ser implantados planos de contingência visando a não paralisação da produção, por meio do direcionamento das filas de impressão para outro equipamento até que o atendimento ao equipamento com problemas seja finalizado, de maneira que os usuários sintam o mínimo de impacto nesse procedimento.
- 12.6** A empresa CONTRATADA deverá fornecer os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 12.7** Caberá à empresa CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados neste Acordo de Níveis de Serviços do presente Termo.
- 12.8** Serão definidos pela CONTRATANTE os equipamentos que por sua criticidade deverão possuir equipamentos de backup (redundante) no local, podendo esse quantitativo chegar até 5% do total de equipamentos instalados.
- 12.9** Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para instalações da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 12.10** Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade da mesma.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 13.1** A empresa CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.
- 13.1.1** Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 13.1.2** Respeitar o Código de Ética e de Conduta dos servidores;
- 13.1.3** Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência;
- 13.1.4** Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste termo de referência;
- 13.1.5** Fornecer os suprimentos, **exceto papel**, de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 13.1.6** A empresa CONTRATADA deverá uma disponibilidade mensal por equipamento de 98 (noventa e oito)%, que deverá ser apresentada por meio de relatório;
- 13.1.7** Entregar os equipamentos embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- 13.1.8** Entregar e ativar os equipamentos contratados no local indicado pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido;
- 13.1.9** Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 13.1.10** Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 13.1.11** Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
- 13.1.12** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste termo de referência;
- 13.1.13** Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, na CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste termo de referência.
- 13.1.14** Responsabilizar-se pela logística reversa, obedecendo às normas vigentes neste sentido dando a devida destinação final de restos de toner, cartuchos e embalagens de produtos utilizados, obedecendo a legislação obrigatória, destacando-se: Decreto nº 7.404, de 23 de setembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- 13.1.14.1** Deverá apresentar um relatório semestral demonstrando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e as respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo da própria empresa ou em outras de mesmo fim.
- 13.1.15** Deverá apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou a Declaração de Sustentabilidade Ambiental.
- 13.2** O fornecimento de estabilizadores/nobreaks ou, ainda, protetores de surto de energia fica a critério da CONTRATADA, em virtude da inexistência de rede estabilizada nos diversos endereços da CONTRATANTE.
- 13.3** Entregar a CONTRATANTE, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as seguintes informações e documentos:
- 13.3.1** Relatório de medição do serviço para validação pelo fiscal de contrato acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal exigida;
- 13.3.2** Relatório contendo cada uma das impressoras (nome lógico, marca/ modelo, dependência, sala e andar), e quantidades individuais e gerais de páginas impressas;
- 13.3.3** Relatório contendo todas as ocorrências acerca de troca de toner, componentes, e incidentes de suporte de cada impressora, contendo hora de abertura do chamado e solução do problema;
- 13.3.4** Contador físico das páginas impressas de cada impressora, considerando do 1º ao último dia do mês.
- 13.4** Caberá a CONTRATADA fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução contratada e todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente da CONTRATANTE.
- 13.5** Se houver utilização de nuvem para suprir alguma infraestrutura, a CONTRATADA deverá garantir integridade, disponibilidade, e segurança, conforme documento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvens, anexo à portaria nº 20, de 14 de junho de 2016.

- 13.6** A empresa contratada deverá em até 180 (cento e oitenta) dias do início de operação do serviço, apresentar um projeto de customização do parque de impressão da CONTRATANTE, diante da experiência obtida da instalação e início de operação, visando uma melhor qualidade na prestação de serviço junto aos usuários do serviço.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1** Fornecer e colocar à disposição da empresa CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.
- 14.2** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, às dependências nos diversos endereços da CONTRATANTE para execução dos serviços nos horários previamente combinados.
- 14.3** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA.
- 14.4** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 14.5** Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.
- 14.6** Efetuar aferição do serviço apresentado no relatório de medição, atestando-o para o devido pagamento.

15. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1** Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa CONTRATADA.



15.1.1 A empresa CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por 02 (dois) representantes do CONTRATANTE especialmente designados pelo Diretor Presidente da EPD/VR.

16.1.1 Fiscal 1 nome: Cleide Cristina da Silva matrícula 5020

16.1.2 Fiscal 2 nome: Edvaldo Luiz Silva matrícula 5036

16.2 Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido.

16.3 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos **itens deste edital**.

16.4 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

17. DO PAGAMENTO

17.1 A Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como as planilhas de medição e relatórios deverão ser remetidos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

17.1.1 Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

17.1.2 O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga a CONTRATANTE de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do contrato. Porém, o desatendimento pela contratada ao descrito pode motivar a rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

são contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

- 17.2** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 17.3** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante “atesto” das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.
- 17.4** A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.
- 17.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de 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 da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100) 365$$

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso



18. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

18.1 No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

18.1.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

18.1.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

19. DAS CONDIÇÕES DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO

19.1 A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE, e a comprovação através de relatório que ateste a qualidade do serviço prestado e formalizada mediante a celebração de termo aditivo ao contrato.

20. DO FATURAMENTO

20.1 Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme **SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA** deste termo de referência.

20.2 As planilhas de medição, relatórios e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até 15 dias úteis subsequentes ao do seu recebimento, providenciado o seu pagamento.

20.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços prestados a CONTRATANTE sem ônus adicional.

21. DAS PENALIDADES

21.1 A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- a) comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.

21.2 No caso de atraso injustificado, assim considerada a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até dois (2) anos.

21.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

21.4 A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

21.5 Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fazer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

21.6 As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

21.7 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO

22.1 A empresa CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, em até 5 (cinco) dias após o pregão eletrônico, na sede da CONTRATANTE:

22.1.1 Mínimo de 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e apresentados em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão da empresa CONTRATADA para desempenhar as atividades pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização departamental com disponibilização e instalação dos equi-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

pamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de ativos e ordens de serviços, sistema de controle e monitoramento dos equipamentos de impressão, e serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis. Os atestados deverão estar acompanhados das cópias autenticadas dos respectivos contratos;

22.1.2 O atestado exigido acima deverá comprovar a prestação desses serviços em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de impressões/mês previsto neste termo de referência.

22.2 DOS REQUISITOS TÉCNICOS

22.2.1- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

22.2.1.1 Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados, nos termos dos Arts. 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93 exclusivamente, documentação relativa à:

22.2.1.2 Habilitação Jurídica;

22.2.1.3 Atividade social devidamente registrada na junta comercial e no contrato social compatível com o objeto do edital, sob pena de desclassificação.

22.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.4 Atestado(s) de fornecimento(s) anterior(es), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, compatível, em termos de qualidade, prazo e demais especificações, com o objeto da presente licitação com atenção a quantidade mínima de 50% do objeto, asseverando assim a comprovação na eficácia do bom atendimento a quantidade solicitada neste termo.

- a)** Detalhamento do tipo de fornecimento prestado, com indicação do período em que ocorreu e dos quantitativos a ele referentes;
- b)** razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado;
- c)** data de emissão do atestado;
- d)** identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, e-mail, assinatura e etc.);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- e) A Comissão de Licitação poderá efetuar diligências para a verificação da legitimidade dos atestados.

23 DA VISITA TÉCNICA

- 23.1** As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar o local de entrega deste objeto. Assim, as empresas deverão inteirar-se do local dos procedimentos para poderem efetuar a visita técnica nas dependências da CONTRATANTE. A visita técnica faz-se necessária em conformidade com artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93, com a finalidade de que as empresas verifiquem as condições das instalações, recursos, peculiaridades e complexidades que por ventura os locais de entrega do objeto contratado possam vir apresentar.
- 23.2** A visita técnica do local de entrega dos equipamentos poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 9h00min as 16h00min, até 48 horas úteis antes da data da realização da licitação. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica pelo telefone (24) 3339-9065/9066.
- 23.3** A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessitem de esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas. Por conseguinte, para as empresas que usufruírem desta prerrogativa será expedido um Termo de Visita Técnica de que esta, mediante seu representante, visitou os locais onde serão entregues os equipamentos.
- 23.3.1** A não realização da visita técnica implicará na aceitação total de todas as condições aqui prestadas, sem direito de qualquer questionamento futuro.
- 23.4** A apresentação da proposta de preços na licitação torna evidente que as empresas tomaram conhecimento e estão em total concordância com este Termo de Referência e Edital, inteirando-se de todas as informações relevantes á formulação de suas propostas comerciais. Não serão admitidas alegações posteriores, por parte das empresas, acerca de quaisquer falhas, desconhecimento das condições ou omissões em suas propostas como justificativa para eximirem-se da responsabilidade de cumprir com suas obrigações.

24 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 24.1** A proposta comercial da empresa deverá conter:



- 24.1.1** Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no termo de referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no ANEXO I deste termo de referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa CONTRATADA poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A falta desta comprovação implicará na sua desclassificação;
- 24.1.2** Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO EDITAL

- 25.1** O valor máximo que a Administração se propõe a pagar para a aquisição do material é de **R\$ 850.933,92 (oitocentos e cinquenta mil, novecentos e trinta e três reais e noventa e dois centavos)**, acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 25.2** Considerando o art. 3º, § 2º do decreto municipal nº 14.457/17 não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 25.3** As despesas decorrentes para pagamento da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do município e no orçamento dos órgãos participantes, quando houver.
- 25.3.1** Somente será indicada a dotação orçamentária, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

26 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 26.1** Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pelo município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS**

- 26.2** Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93
- 26.2.1** Não será admitida a participação de licitantes já incurso de pena do inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública
- 26.3** Não será permitida a participação na licitação demais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;
- 26.4** Não será permitida a participação na licitação de pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;
- 26.5** O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá declarar que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art.3º;
- 26.5.1** No caso do não atendimento do contido no subitem 26.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado.
- 26.6** Todos os licitantes deverão comprovar a aptidão para o fornecimento de bens objeto deste edital mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem ter a empresa licitante executado fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação.

27 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

- 27.1** As propostas de preços serão consideradas completas abrangendo todos os custos como material e serviços necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso e eventual substituição dos mesmo sem desacordo com o Edital;
- 27.2** Deverá ser apresentada com valor unitário e global.

28 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 28.1** Resultará como vencedora aquela licitante que apresentar o menor preço global e atender aos requisitos de habilitação e demais exigências editalícias.

29 DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 29.1** Vencerá a licitante que apresentar o menor preço, o qual deverá ser inferior aos valores constantes na Planilha estimativa de quantitativos e preços unitários e valores máximos admitidos.

30 DAS REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

MARTINS, Sérgio Pinto. **A Terceirização e o direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2001.

IMHOFF, Márcia Moraes; MORTARI, Aline Perico. **Terceirização, vantagens e desvantagens para as empresas**. Santa Maria: Revista Eletrônica de Contabilidade, 2005.



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS (Características Mínimas)

Neste Anexo estão dispostas as características **mínimas** de cada equipamento, de acordo com o tipo, que será disponibilizado na execução do projeto.

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 1.1. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- 1.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa;
- 1.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso de forma a prover o resultado dentro dos quesitos de qualidade especificados neste Termo.

2. SOLUÇÃO DE MONITORAMENTO, GERENCIAMENTO E BILHETAGEM

APLICAÇÃO	FUNCIONALIDADE	REQUISITO
Gerenciamento total do ambiente de impressão corporativa	Acesso de auditoria e verificação de contadores pela CONTRATANTE. (Desejável possuir processo automatizado de validação de faturamento)	Obrigatório
	Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão etc.). Possuir funcionalidade de relatórios agendados/programados, envio de relatórios via e-mail pré-agendados e relatórios em diversos formatos: PDF, DOC;	Mínimo Exigido
	Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões, por tipo/categoria de impresso.	Obrigatório
	Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de nº de série, fabricante, modelo e	Mínimo Exigido



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

APLICAÇÃO	FUNCIONALIDADE	REQUISITO
	endereços IP/MAC.	
	Emissão de alertas (<i>status</i> de suprimento, falha técnica no equipamento etc.)	Mínimo Exigido
	Emissão de alertas/avisos a usuários (controle de cotas etc.)	Mínimo Exigido
	<i>Interface</i> e suporte ao usuário em Português (pt-BR).	Obrigatório
	Monitoração de nível e <i>status</i> de suprimentos e consumíveis.	Mínimo Exigido
	Monitoração do <i>status</i> básico e avançado dos equipamentos.	Mínimo Exigido
	Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento. Com possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme necessidade do CONTRATANTE.	Obrigatório
	Suporte a <i>drivers</i> 32 e 64 bits.	Obrigatório
	Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, via interface <i>web</i> .	Mínimo Exigido
	Configuração e alocação de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão – Centro de Custos Hierárquico.	Mínimo Exigido
	Configuração e gerenciamento de custos diferenciados (por cor, formato, modelo de impressora etc.).	Mínimo Exigido
	Controle de cotas de impressão, gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos.	Mínimo Exigido
	Integração com base de usuários e grupos a partir do <i>Active Directory</i> e LDAP, possibilitando autenticação do usuário final com um único usuário e senha (<i>Single Sign-On</i>).	Mínimo Exigido
	Para os equipamentos multifuncionais, deve permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do serviço de impressão de forma integrada ao AD, possibilitando estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos de usuários: por horário; por quantidade de páginas; por funcionalidade (impressão e cópia reprográfica). Para impressões, deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para coloridas e monocromáticas;	Mínimo Exigido
	Para os equipamentos multifuncionais, deve permitir a configuração e a implantação do recurso de pullprinting, que con-	Mínimo Exigido



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

APLICAÇÃO	FUNCIONALIDADE	REQUISITO
	siste na retenção do trabalho (job) de impressão no servidor até que o usuário se autentique presencialmente junto a qualquer equipamento de interesse, para coleta do trabalho, e autorize sua impressão.	
	Deve possibilitar ao usuário, na submissão do trabalho de impressão (job), optar pela opção de pullprinting ou pelo seu processamento imediato. O processamento imediato iniciará a impressão no equipamento imediatamente após o seu envio.	Mínimo Exigido
	Permitir o uso de sistema de bilhetagem centralizada com centros de custos hierarquizados.	Mínimo Exigido
	Permitir registro de <i>logs</i> de impressão rastreamento de impressões.	Mínimo Exigido
	Sem necessidade de instalação e configuração de <i>software</i> nas estações de trabalho dos usuários finais ou a CONTRATADA deverá implantar e manter os serviços ativos em todas as estações de trabalho	Mínimo Exigido
	Suporte a <i>criptografia</i> na comunicação de rede.	Desejável
	Suporte a customizações e personalizações.	Desejável
	Suporte a destinação da impressão a qualquer impressora da rede (a exemplo da função "siga-me").	Mínimo Exigido
	Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho.	Mínimo Exigido
	Suporte à impressão via portas USB, placas de rede e <i>print servers</i> .	Mínimo Exigido
	Suporte a impressões originadas de ambientes Linux, Unix, Mac® e Windows®.	Mínimo Exigido
	Suporte a múltiplas filas de destino de impressão.	Mínimo Exigido
	Suporte à operação em <i>cluster</i> .	Mínimo Exigido
	Compatibilização e suporte aos modelos e tecnologias de impressoras instaladas no ambiente da CONTRATANTE.	Mínimo Exigido
	Suporte a solução de impressão segura, com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha no painel.	Mínimo Exigido



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

Folha: _____CGC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

APLICAÇÃO	FUNCIONALIDADE	REQUISITO
	Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.	Mínimo Exigido
	<i>Interface de administração de filas de impressão.</i>	Mínimo Exigido
	<i>Possuir interface WEB para o gerenciamento e administração do ambiente.</i>	Mínimo Exigido
	Todos os softwares e serviços necessários à solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem - incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, sistema operacional, mídias de instalação e todos os demais itens correlatos - deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.	Obrigatório
	Suporte ao banco de dados SQL-SERVER.	Mínimo Exigido



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE HARDWARE

CARACTERÍSTICAS		REQUISITOS POR CATEGORIA				
		TIPO 01	TIPO 02	TIPO 03	TIPO 04	TIPO 05
		Multifuncional Departamental Monocromática Franquia: 1000	Multifuncional Departamental Monocromática Franquia: 7000	Multifuncional Corporativa A4 Monocromática Franquia: 15000	Multifuncional Corporativa A4 Policromática Franquia: P&B: 5000 Color: 1200	Multifuncional Corporativa A3 Policromática Franquia A4: P&B: 15000 Color: 300 Franquia A3: P&B: 300 Color: 200
FUNÇÕES	Impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cópia	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Digitalização	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
TECNOLOGIA E OPERAÇÃO	Tecnologia de Impressão	Tecnologia Eletrográfica a Seco (<i>Laser</i> , LED ou equivalente).	Tecnologia Eletrográfica a Seco (<i>Laser</i> , LED ou equivalente).	Tecnologia Eletrográfica a Seco (<i>Laser</i> , LED ou equivalente).	Tecnologia Eletrográfica a Seco (<i>Laser</i> , LED ou equivalente).	Tecnologia Eletrográfica a Seco (<i>Laser</i> , LED ou equivalente).
	Modos de Cor	Modo Monocromático	Modo Monocromático	Modo Policromático	Modo Policromático	Modo Policromático
	Painel de Controle	Painel operacional de LCD ou Touch Screen	Painel operacional de LCD ou Touch Screen	Painel operacional de LCD ou Touch Screen	Painel operacional de LCD ou Touch Screen	Painel operacional de LCD ou Touch Screen
	Linguagens de Impressão (Emulações)	Compatível, no mínimo, com PCL5, PCL6 ou superior e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5, PCL6 ou superior e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5, PCL6 ou superior e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5, PCL6 ou superior e PostScript3	Compatível, no mínimo, com PCL5, PCL6 ou superior e PostScript3
	Sistemas Operacionais e Drivers	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.
	Conectividade Padrão	<i>Ethernet</i> 10/100 Base-T/TX e USB 2.0, no mínimo.	<i>Ethernet</i> 10/100 Base-T/TX e USB 2.0, no mínimo.	<i>Ethernet</i> 10/100 Base-T/TX e USB 2.0, no mínimo.	<i>Ethernet</i> 10/100 Base-T/TX e USB 2.0, no mínimo.	<i>Ethernet</i> 10/100 Base-T/TX e USB 2.0, no mínimo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

	Conexão direta	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB
	Operação em Rede	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.
	Impressão Segura	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.
	Ciclo Mensal	2.000 páginas, no mínimo.	20.000 páginas, no mínimo.	40.000 páginas, no mínimo.	30.000 páginas, no mínimo.	40.000 páginas, no mínimo.
MÍDIAS	Tamanhos de papel	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A4, Ofício e Carta, no mínimo.	Suportar os formatos A5 até A3.
	Gramatura do papel	75 – 180 g/m ² , no mínimo.	75 – 180 g/m ² , no mínimo.	75 – 180 g/m ² , no mínimo.	75 – 180 g/m ² , no mínimo.	75 – 180 g/m ² , no mínimo.
IMPRESSÃO	Velocidade de Impressão	15 PPM (A4), no mínimo.	30 PPM (A4), no mínimo.	25 PPM (A4), no mínimo.	20 PPM (A4), no mínimo.	20 PPM (A4), no mínimo.
	Resolução de Impressão	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.
	Impressão em Frente & Verso	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.	Modo duplex automático padrão, integrado.
CÓPIA						
	Resolução de Cópia	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.	600x600 dpi, no mínimo.
	Alimentação automática de documentos	15 folhas, no mínimo.	35 folhas, no mínimo.	35 folhas, no mínimo.	35 folhas, no mínimo.	35 folhas, no mínimo.
	Tamanho do original	Até Ofício (216x356 mm)	Até Ofício (216x356 mm)	Até Ofício (216x356 mm)	Até Ofício (216x356 mm)	Até A3 (297x420 mm).
	Redução e ampliação	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.	Zoom de 25 – 400%, com incrementos de 1%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

DIGITALIZAÇÃO	Tipo de <i>Scanner</i>	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex.	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex.	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex.	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex.	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex.
	Vidro de exposição	A4, Carta e Ofício	A4, Carta e Ofício	A4, Carta e Ofício	A4, Carta e Ofício	A3, A4, Carta e Ofício
	Resolução Óptica	600 <i>dpi</i> , no mínimo.	600 <i>dpi</i> , no mínimo.	600 <i>dpi</i> , no mínimo.	600 <i>dpi</i> , no mínimo.	600 <i>dpi</i> , no mínimo.
	Área de digitalização	Até Ofício (216x356 mm).	Até Ofício (216x356 mm).	Até Ofício (216x356 mm).	Até A3 (297x420 mm).	Até A3 (297x420 mm).
	Formatos de Arquivos	TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável, no mínimo.	TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável, no mínimo.	TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável, no mínimo.	TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável, no mínimo.	TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável, no mínimo.
	Modos de digitalização	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, <i>e-mail</i> , pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, <i>e-mail</i> , pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, <i>e-mail</i> , pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, <i>e-mail</i> , pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, <i>e-mail</i> , pasta e dispositivo USB. Formatos PDF, JPEG e TIFF. Suporte a TWAIN.
ENERGIA E OPERAÇÃO	Alimentação	100~240V (acompanhado de transformador, se necessário).	100~240V (acompanhado de transformador, se necessário).	100~240 V (acompanhado de transformador, se necessário).	100~240 V (acompanhado de transformador, se necessário).	100~240 V (acompanhado de transformador, se necessário).
	Modo Economia	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.	Deve possuir modo de economia de energia.
	Certificações	Desejável possuir certificação <i>EnergyStar</i> [®] (ou similar)	Desejável possuir certificação <i>EnergyStar</i> [®] (ou similar)	Desejável possuir certificação <i>EnergyStar</i> [®] (ou similar)	Desejável possuir certificação <i>EnergyStar</i> [®] (ou similar)	Desejável possuir certificação <i>EnergyStar</i> [®] (ou similar)
	Meio Ambiente	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.	Deve possuir níveis selecionáveis de tonalidade de impressão.



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO I

DO TR –ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

DOS PROCEDIMENTOS

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Em até cinco dias úteis após o último dia útil do mês para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá a próxima fatura quinzenal, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE, os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas quinzenais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	Valor da infração
Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; b) conduta inadequada; c) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório; d) material entregue fora das especificações, não substituído no prazo contratual.	01 ponto
Ocorrências tipo 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada; c) material entregue fora das condições de uso e de segurança, independente da substituição; e) não atendimento ao cronograma de entrega. (nesse caso, não se aplica)	02 pontos
Ocorrências tipo 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

como: a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada; e) não atendimento ao cronograma de entrega que desabasteça o estoque, que provoque a redução ou a interrupção das atividades do município. (nesse caso, não se aplica)	03 pontos
---	-----------

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Ajuste no pagamento
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 2
MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2017

Pregão Eletrônico nº 063/2017

CARIMBO DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)

C.N.P.J.

Abertura: / / 2017

Horário: horas

SCS nº. /2017 – EPD-VR

Processo nº. 6988/2017

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	1428	Unid.	TIPO 1			
02	1092	Unid.	TIPO 2			
03	204	Unid.	TIPO 3			
04	84	Unid.	TIPO 4			
05	72	Unid.	TIPO 5			
06	4.902.864	Unid.	Excedente Impressão A4 Preto e Branco			
07	283.872	Unid.	Excedente Impressão A4 Colorida			
TOTAL GLOBAL				R\$		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:						

Obs.: Para fins de proposta, as impressões em formato A3 serão pagas pelo valor em dobro da impressão A4.

Local de Entrega: Em endereços diversos a serem definidos pela CONTRATANTE

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Declaramos que temos total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

-Número do C.N.P.J. e Razão Social Completa.

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;

- Prazo de pagamento: 30 dias

- Número do tel/Fax:

- Dados bancários: Agência, Conta Corrente, Banco.

Data da Proposta: ____/____/____

 Assinatura do Representante Legal da empresa

ANEXO 3





Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Planilha Estimativa de Quantitativos e Preços Máximos Admitidos

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	TIPO 1	1428	R\$ 131,00	R\$ 15.589,00	R\$ 187.068,00
2	TIPO 2	1092	R\$ 278,00	R\$ 25.298,00	R\$ 303.576,00
3	TIPO 3	204	R\$ 500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
4	TIPO 4	84	R\$ 650,00	R\$ 4.550,00	R\$ 54.600,00
5	TIPO 5	72	R\$ 994,00	R\$ 5.964,00	R\$ 71.568,00
6	Excedente Impressão A4 Preto e Branco	4.902.864	R\$ 0,02	R\$ 8.171,44	R\$ 98.057,28
7	Excedente Impressão A4 Colorida	283,872	R\$ 0,12	R\$ 2.838,72	R\$ 34.064,64
Total Global				R\$ 70.911,16	R\$ 850.933,92



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 4

Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF/88

DECLARAÇÃO

(nome da empresa), CNPJ, endereço da Sede, declara que não possui em seu quadro de funcionários nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Volta Redonda-RJ, em ____/____/2017.

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL

CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 5

Declaração de que dispõe em seus quadros funcionais percentual mínimo de beneficiários da Previdência Social (Lei nº 8.213/91)
(Papel Timbrado da Empresa)

Ao

Município de Volta Redonda

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2017

PROCESSO Nº XXXX/2017

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob penas da Lei, em atendimento ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2017, promovido por este município e marcado para às xx:xx horas do dia xxx de xxxxxx de 2017, que a firma _____, (Nome Completo) CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende às exigências impostas pela Lei 8.213/91, relacionadas com a existência em seus quadros de empregados beneficiários da Previdência Social reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitada, conforme dados a seguir: nº total de empregados, _____; nº total de empregados reabilitados e/ou deficientes, _____,

.....
(Local e Data)
.....

(assinatura, nome completo, cargo, CPF, doc. de identidade)



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 6

Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO

....., (razão social do licitante) 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 Edital, sob as san-
ções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data,
é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complemen-
tar nº 123, de 14/12/2006.

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.

(Local e data)

(Representante legal)

Obs.: Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 7

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº /2017

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item (COMPLETAR) do Edital (COMPLETAR COM A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 20_____.



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

Em Papel Timbrado do Licitante, dispensado em caso de carimbo com CNPJ. Preencher os campos em vermelho e deletar os campos em verde.

NOME DA CIDADE, XX DE XXXXX DE XXXX.

À **Comissão de Licitação**,
a/c Sr. Pregoeiro,
Ref. ao Edital nº XXX/XXXX

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU CONSÓRCIO], inscrita no CNPJ sob o nº XXX, sediada XXX, neste ato representada pelo seu representante legal, o (a) Sr.(a) XXX, inscrito (a) no CPF sob o nº XXX, portador (a) da cédula de identidade nº XXX, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)
CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 9

MINUTAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2017 - PROCESSO 6988/2017

No dia _____ de _____ do ano de **2017**, na sede do Município de Volta Redonda, CNPJ nº. 32.512.501/0001-43, com sede na Praça Sávio Gama, 53, Aterrado, Volta Redonda-RJ CEP 27.215-620, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX resultantes do **Pregão Eletrônico n.º 063/2017**, cujo objeto é o **Registro de Preços 0XX/2017**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE IMPRESSÃO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA (OUTSOURCING)**, conforme Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Municipais n.ºs 10.624 de 10 de agosto de 2006, nº 10.638/2006, ambos de 26 de setembro de 2006 e nº 14.457/2017, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e do disposto no presente edital e seus anexos constantes do Processo n.º **6988/2017**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência na minuta de contrato/ordem de serviço e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO/FORMA DE IMPLANTAÇÃO.

O objeto do presente procedimento administrativo é O REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de impressão sem disponibilização de mão de obra (outsourcing), conforme Termo de Referência do Edital e Tabela Abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01				
02				

VALOR TOTAL: R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA passará a contar com um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (corridos) após a entrega da solicitação (empenho) para que efetue as entregas. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- Personalização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização;
- Treinamento de equipe da CONTRATANTE.

Local de Entrega: Em endereços diversos a serem definidos pela CONTRATANTE

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ADESÕES

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades da Administração Pública, que não participaram do SRP, e que pretenderem aderir à Ata do Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, poderá optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, limitadas ao dobro do quantitativo dos itens cujos preços serão registrados.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO DOS PREÇOS



Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, com vigência de: ___/___/2017 a ___/___/2018.

Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei no 8.666, de 1993. § 2º.

Os contratos decorrentes do SRP deverão ser assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

5.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da entrega.

5.2.1 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

5.3 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.



5.4 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-Me juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

6.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

6.2 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

6.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

6.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

6.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

6.4.1 A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 6.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

6.4.2 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 6.1, será imposta pelo próprio Chefe do Executivo ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio prefeito.



6.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 6.1, é de competência exclusiva do chefe do executivo.

6.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 6.1:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

6.6 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 6.1:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

6.7 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 6.1, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

6.7.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

6.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

6.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 6.1, e no item 6.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.



6.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

6.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

6.11.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

6.11.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

6.11.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 6.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 6.1.

6.11.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

6.12 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

6.13 As penalidades previstas no item 6.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

6.13.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Volta Redonda enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

6.14 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no COMPRASNET.

6.14.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para a publicação no Jornal Oficial do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 6.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública.



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

Folha: _____CGC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

7.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – tiver presentes razões de interesse público, ou

V - 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.

Município de Volta Redonda

FORNECEDOR

ORGÃOS PARTICIPANTES

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 10

MINUTA DO CONTRATO n.º 0xx/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O **Município de Volta Redonda**, por sua Secretaria Municipal de Administração, de um lado, doravante denominado **MUNICÍPIO**, CNPJ nº 32.512.501/0001-43, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX expedida pelo XXXXXXXX, e inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, residente nesta cidade, Ordenador (a) de Despesa por delegação de competência conferida pelo Decreto Municipal n.º 14.211/2017 de 06 de janeiro de 2017 e a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, situada na xxxxxxxxxx, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXXX/000X-XX, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seu diretor o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Av. XXXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXX, XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE IMPRESSÃO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA (OUTSOURCING)**, com fundamento no processo administrativo, nº XXXXX/2017, Pregão Eletrônico nº 063/2017, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO, DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO/FORMA DE IMPLANTAÇÃO.

O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de impressão sem disponibilização de mão de obra (outsourcing), para suprir a demanda do município, por um período de 12 (doze) meses, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA passará a contar com um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias (corridos) após a entrega da solicitação (empenho) para que efetue as entregas. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- Personalização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização;
- Treinamento de equipe da CONTRATANTE.

Local de Entrega: Em endereços diversos a serem definidos pela CONTRATANTE

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaaa, desde que posterior à data da publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato com termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um fiscal, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- e) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, às dependências nos diversos endereços da CONTRATANTE para execução dos serviços nos horários previamente combinados.
- f) Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- g) Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

- a) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga das mercadorias;
- b) comunicar ao Departamento Solicitante, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;
- d) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.
- e) a **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- f) a **CONTRATADA** arcará com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato; e
- g) Demais obrigações que se encontram elencadas no item 13 do Termo de Referência do Edital de Licitação n.º 063/2017
- h)

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO:

Pelos objetos descritos na Cláusula Primeira, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, a importância de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO, EMPENHO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O **MUNICÍPIO** empenhou, em favor da **CONTRATADA**, à conta da dotação _____ no elemento de trabalho nº _____ - NE _____, para pagamento do objeto ora contratado, a quantia de R\$ _____ (_____);

Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento do serviço.

Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação

A Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como as planilhas de medição e relatórios deverão ser remetidos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto .

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de 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 da seguinte fórmula:

$I=(TX/100) \cdot 365$

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____ CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga a CONTRATANTE de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do contrato. Porém, o desatendimento pela contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante “atesto” das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

Qualquer pagamento devido à **CONTRATADA** somente será efetuado mediante comprovação ao **MUNICÍPIO** de quitação com as obrigações decorrentes da presente cláusula, vencidas até o mês anterior ao do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE:

Em conformidade com o **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2017**, os preços ora contratados serão fixos e irrevogáveis. Se porventura, durante a vigência deste contrato, houver determinação do Governo Federal em sentido



contrário, os preços ora contratados poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for divulgado

CLÁUSULA OITAVA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, especialmente designado pelo Diretor Presidente da EPD/VR, conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO– O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao do pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência deverão ser recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO– A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO– A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **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 ÚNICO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.



CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito, e, previamente autorizada pelo Chefe do Executivo, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO– A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO –Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela **CONTRATADA**, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao **CONTRATANTE**.



PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de atraso injustificado, assim considerada a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até dois (2) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

PARÁGRAFO QUINTO - As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

PARÁGRAFO SEXTO - Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

PARÁGRAFO OITAVO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.



PARÁGRAFO NONO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Volta Redonda enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Município, após a publicação do extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a júízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO– Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias, na Imprensa Oficial do Município de Volta Redonda, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO– O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho, fundamento legal do ato e nº. do processo administrativo.



Processo nº 6988/2017

Pregão nº 063/2017

ESTADO DO RIO DE JANEIRO Folha: _____CGC
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DE ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
CENTRAL GERAL DE COMPRAS

ANEXO 11

COMPROMISSO DE REGISTRO DE PREÇOS EM ATA

Atendendo ao disposto no Inciso I do artigo 6º do Decreto 14.457 de 11 de julho de 2017, declaro que aceito cotar os bens ou serviços com preço igual ao do licitante vencedor, conforme informado no site de mensagens do sistema eletrônico. Ciente de que os preços abaixo passam a ser parte integrante da Ata de Registro de Preços vinculada ao **Processo nº XXX/XXXX, Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX, Registro de Preços nº XXXXXXXX**, (implicando compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades legalmente estabelecidas).

Item:

Valor Unitário:

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Representante legal:

Data

Assinatura do representante Legal

Segue em anexo documento que comprova a representação legal referida acima.