

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO E EMPREGO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 013/2024



PREFEITURA DE  
**CAMPOS**  
UMA NOVA HISTÓRIA

## 1. PREÂMBULO

**1.1.** Torna-se público para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado n.º 47, Parque Santo Amaro, Telefones n.º (22) 98175-2073/ 98175-0911, através da **Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego**, realizará **Dispensa de Licitação Eletrônica**, autorizada através do processo administrativo n.º 2024.224.000014-4-PR, **EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e COOPERATIVA EQUIPARADA**, cujo **Termo de Dispensa Eletrônica** recebeu o n.º **013/2024**, para a contratação do objeto abaixo descrito.

**1.2.** A presente Dispensa de Licitação Eletrônica reger-se-á pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, pela Lei Complementar n.º 123/2006, pela Lei Municipal n.º 8.768/2017, pelo Decreto Municipal n.º 125/2023 e demais normas que regem a matéria, bem como pelas disposições deste Termo e seus Anexos.

**1.3.** Integram este Termo de Dispensa Eletrônica, independente de transcrição:

**1.3.1 - Anexo I - Termo de Referência**

**1.3.2 - Anexo II - Minuta de Contrato**

## 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto desta Dispensa de Licitação Eletrônica é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), modalidade franquia mensal de páginas mais excelentes, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, fornecimento e reposição de peças e suprimentos, exceto papel**, conforme descrição, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e seus anexos.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar desta Dispensa qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto deste Termo, previamente credenciadas como fornecedores na plataforma LICITANET ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**3.2.** O Termo de Dispensa de Licitação Eletrônica, na íntegra, está disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes ([www.campos.rj.gov.br](http://www.campos.rj.gov.br)) e na plataforma LICITANET ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**3.3.** A abertura da disputa de preços dar-se-á às 8h (oito horas) do dia 05 de julho de 2024, com encerramento para negociação às 14h (quatorze horas) do mesmo dia para o julgamento da proposta mais vantajosa.

**3.4.** Não será permitida a participação de empresas em consórcio, conforme item 11 do Termo de Referência.

3.5. Os fornecedores que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, deverão assinalar, **em campo próprio da Plataforma LICITANET**, a Declaração de ME/EPP, para fins de obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

#### 4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1- A participação dos interessados, no dia e hora fixados para a abertura da sessão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do fornecedor exclusivamente por meio eletrônico.

4.2- Os fornecedores poderão cadastrar suas propostas até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio da plataforma LICITANET.

4.3 - O prazo de validade da proposta será de 60 dias.

4.4- É facultado em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução da Dispensa de Licitação Eletrônica, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos fornecedores.

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1- As propostas cadastradas pelos fornecedores no LICITANET, de acordo com as especificações e exigências legais desta Dispensa, serão classificadas conforme o preço ofertado, sendo considerado o vencedor o fornecedor que apresentar o **menor preço global**.

5.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

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

- Valor total do(s) lote(s);
- Os valores discriminados dos itens deverão ser encaminhados posteriormente.

5.2- Encerrado o procedimento de envio de lances, o Agente de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

5.3- Definida a proposta vencedora, o Agente de Contratação deverá solicitar, por meio da plataforma eletrônica, o envio da proposta discriminada por item, conforme **item 3 do Termo de Referência**, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor, e, se necessário, de documentos complementares, a fim de proceder à contratação.

**5.4-** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.4.1.** contiver vícios insanáveis;

**5.4.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo ou em seus anexos;

**5.4.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**5.4.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.4.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo ou seus anexos, desde que insanável.

**5.5-** O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta no sistema e o impedimento automático da participação na disputa.

**5.6-** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1- O FORNECEDOR CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR DEVERÁ ENCAMINHAR, NO PRAZO DE NO MÁXIMO 02 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA SOLICITAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:**

**6.2** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta Dispensa ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

**6.2.1** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

**6.2.2** -A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa 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;

**6.2.3** - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

**6.2.4** -A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

**6.2.5** -Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o Fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

### **6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.3.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**6.3.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**6.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**6.3.4** 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;

**6.3.5** Os objetivos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação.

### **6.4. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**

**6.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**6.4.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, bem como perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, (Certidão Negativa de Débitos – CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal n.º 8.212/91 e alterações posteriores;

**6.4.3.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**6.4.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Fornecedor;

**6.4.5.** Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**6.4.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. Esta certidão poderá ser retirada através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

**6.4.7.** Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da Fornecedor em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

**6.4.8.** Quando o crédito tributário ou trabalhista encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa.

**6.4.9.** Os documentos relacionados no subitem 6.4 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Termo,

**6.4.10.** As microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e Cooperativas Equiparadas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.4.10.1.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Agente de Contratação.

**6.4.10.2.** A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

## **6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.5.1.** Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já prestou serviços, de maneira satisfatória, semelhantes ao objeto da presente Dispensa, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou o(s) serviço(s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

## **7. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1** - O prazo de vigência da presente contratação será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogável por igual período, conforme art. 107 da Lei n 14.133/2021.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

**8.2-** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo

ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração através da plataforma LICITANET.

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

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

**8.5** - Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

Campos dos Goytacazes, 22 de maio de 2024.

Michelle Gomes Alves  
**Agente de Contratação**

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## Anexo II - Minuta de Contrato

CONTRATO N.º \_\_\_\_/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
\_\_\_\_\_  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo(a) Ilustríssimo Senhor Secretário da **SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO E EMPREGO** e a empresa \_\_\_\_\_ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, em decorrência do resultado da **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 004/2024**, ajustam entre si o presente **CONTRATO**, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 125, de 27 de junho de 2023, e de acordo com o que consta do Processo n.º **2024.224.000014-4-PR**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), modalidade franquias mensal de páginas mais excelentes, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, fornecimento e reposição de peças e suprimentos, exceto papel**, conforme descrito no Anexo I do Termo de Dispensa Eletrônica, em especial, na Nota de Empenho n.º \_\_\_\_/202\_.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e

comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

b) Resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, no Processo n.º 2024.224.000014-4-PR e em tudo o mais que se relacione com o serviço objeto deste **CONTRATO**, desde que não acarrete ônus para o **CONTRATANTE** ou modificação do instrumento;

c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas Cláusulas Quarta, Quinta e Sexta do presente Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste **CONTRATO**, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Dispensa.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ainda à CONTRATADA:**

I) arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, de todos os bens objeto deste **CONTRATO**;

II) entregar nos locais e prazos indicados pela **CONTRATANTE**;

III) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;

IV) responder exclusiva e integralmente, perante o **CONTRATANTE** pelo serviço;

V) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;

VI) substituir, às suas expensas e responsabilidade, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações.

VII) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto deste **CONTRATO**, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já inclusos todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão deste Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido, conforme proposta da **CONTRATADA**, será efetuado pelo **CONTRATANTE**, **em 30 parcelas, conforme item 16 do termo de Referência**, até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa, no valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho nº 11.122.0095.2470.0000, pela Natureza de Despesa n.º 339039, Fonte de Recurso n.º 100, com cobertura através da Nota Empenho n.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

O preço do qual está sendo contratado o objeto deste contrato, será fixo e irrevogável durante o prazo de 12 (doze) meses.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas.

O período a ser considerado para verificação da variação ocorrida no indexador pactuado terá como termo inicial o dia da assinatura do contrato e como termo final o imediatamente anterior ao do seu aniversário, perfazendo o total de 30 (trinta) meses.

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

## CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

**II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

**III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

**IV) Multa:**

- a) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- c) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, e se ainda não for suficiente, será cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos nos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 124, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo para a execução dos serviços, objeto deste contrato, será de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogável por igual período, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A contagem do prazo contratual terá início no dia seguinte ao recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem Formal autorizando o início da execução contratual, a ser emitida pela **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato será executado de forma indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE**

O extrato do presente Contrato será divulgado no PNCP, conforme o disposto no art. 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA**

O presente instrumento foi lavrado em decorrência da **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 013/2024**, ao qual se vincula, bem como aos termos da proposta de preços da **CONTRATADA**, que faz parte integrante desta avença como se transcritos fosse e respectivos anexos do processo administrativo n.º **2024.224.000014-4-PR**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente **CONTRATO**, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Campos dos Goytacazes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Contratante: \_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO E EMPREGO

Contratada: \_\_\_\_\_

Testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Prestação de serviços de solução de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), modalidade franquia mensal de páginas mais excedentes, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, fornecimento e reposição de peças e suprimentos, exceto papel.

**1.1** Os serviços objeto desta contratação são de natureza comum.

**1.2** Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.3** A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na sua forma eletrônica, com fulcro no artigo 75 incisos I e II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Qualificação e Emprego recém criada, encontra-se em fase final de instalação na nova sede, situada na Av. 7 de Setembro nº 411, Centro, nesta cidade de Campos dos Goytacazes, CEP 28.010-561, demandando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP) compreendendo a cessão não onerosa de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários para atender as necessidades de impressão e digitalização.

O quantitativo estimado neste Estudo Técnico deu-se com base no projeto arquitetônico de disposição dos setores e departamentos para nova sede da Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego, com base no consumo médio habitual.

A contratação de empresa especializada para serviço de solução de impressões, digitalizações e reproduções é extremamente necessário para a continuidade da gama de serviços ofertados aos munícipes, bem como a rotina administrativa interna da Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego, e encontram-se especificados no item 3 deste documento.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	QTDE. A CONTRATAR	DISTRIBUIÇÃO POR SETOR	QTDE. POR SETOR
01	30	MÊS	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</b>  <b>Multifuncional laser monocromática A4</b>            Funções principais:            Impressão, cópia, digitalização, envio e fax. Painel de controlo Ecrã tátil LCD TFT WVGA a cores de 12,7 cm/5" Memória Standard: 1 GB de RAM Interface de ligação REDE standard:1000BaseT/100Base TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE 802.11 b/g/n), ligação direta Wi-Fi OUTROS standard: USB 2.0 (anfitrião) x2, USB 2.0 (dispositivo) x1 Capacidade de fornecimento de papel (A4, 80 g/m<sup>2</sup>) Standard: 650 folhas Cassete para papel: 550 folhas Tabuleiro multifunções: 100 folhas Máximo: 2300 folhas com ALIMENTADOR DE PAPEL PFC1x3) Capacidade de saída de papel (A4, 80 g/m<sup>2</sup>) 150 folhas Tipos de papel suportados Cassete superior 1: Fino, normal, grosso, colorido, reciclado, Bond Tabuleiro multifunções: Fino, normal, grosso, colorido, reciclado, Bond, etiqueta, envelope Formatos de papel suportados Cassete superior 1:</p>	02	Salão de Atendimento	01
					Salão Corporativo	01

		<p>Formato standard: A4, B5, A5,A5R, A6 Formato standard: A4, B5, A5, A5R, A6</p> <p>Tabuleiro multifunções: Formato standard: A4, B5, A5, A5R, cartão de índice A6, envelopes [n.0 10 .COM 10), Monarch, ISO-C5, DLI Formato personalizado: min. 76,2 x 127,0 mm até 216,0 x 355,6 mm Gramagens de papel suportadas Cassete superior 1: 60 a 120 g/m<sup>2</sup> Tabuleiro multifunções: 60 a 199 g/m<sup>2</sup> Frente e verso: 60 a 120 g/m<sup>2</sup> Tempo de aquecimento Após ligar: 14 segundos ou menos* *Período de tempo após ligar o equipamento até a cópia estar pronta (sem reserva de impressão) Após modo de suspensão: 4 segundos ou menos</p> <p>Dimensões (L x P x A) 1643i: 480 x 595 x 452 mm (com o tabuleiro multifunções estendido) 1643iF: 494 x 595 x 452 mm .com o tabuleiro multifunções estendido) Espaço para instalação (L x P) 1643i: 694 x 1105 mm .com a cassete aberta + folga de 100 mm à volta do corpo principal) 1643iF: 708 x 1105 mm com a cassete aberta + folga de 100 mm à volta do corpo principal) Peso Standard: aprox. 19 kg sem toner</p> <p>CARATERISTICAS TÉCNICAS DE IMPRESSÃO Velocidade de impressão (preto e branco) 43 ppm (A4) Resolução de impressão (dpi) 600 x 600 Linguagens de descrição de Página Standard: UFR II, PCL6, PCL5, Adobe@PostScript@3TM</p> <p>Impressão direta</p> <p>Impressão direta disponível a partir de dispositivo de memória USB, LPR; Tipos de ficheiros suportados: TIFF, JPEG, PDF e XPS Impressão a partir de dispositivos móveis e da cloud Apple Air Print, Mopria, Google Cloud Print, Windows@ 10 Mobile Print e uniFLOW Online Está disponível uma</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>gama de soluções de software para disponibilizar a impressão a partir de dispositivos móveis ou dispositivos ligados à Internet e de serviços com base na cloud, mediante os seus requisitos. Tipos de letra Tipos de letra PCL: Roman 93 Tipos de letra PS: Roman 136; Funções de impressão Tempo limite para suspensão de trabalho, definições de perfil, impressão segura, cabeçalho/rodapé, esquema da página frente e verso, ordenação, impressão de brochura, agrupamento, orientações/formatos de papel mistos, capa/contracapa, redução de toner, impressão de pôster Sistema operativo UFRII/PCL/PS: Windows@ 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/Server 2016, Mac OS X (10.9 ou posterior)</p> <p>CARATERISTICASTÉCNICAS DE CÓPIA Velocidade de cópia: 43 ppm (A4) Tempo de saída da primeira cópia (preto e branco) Vidro de exposição: aprox. 6,3 segundos ou menos ADF: aprox. 6,4 segundos ou menos Resolução de cópia (dpi) Leitura: 600 x 600 Impressão: 600 x 600 Várias cópias Até 999 cópias Densidade de cópia Automática ou manual (9 níveis) Ampliação 25% — 400% (incrementos de 1%) Reduções predefinidas 25%, 50%, 70%, 81%, 86% Ampliações predefinidas 115%, 122%, 141%, 200%, 400%. Funções de cópia básica Rácios RIE predefinidos por área, definições do papel, definições favoritas, frente e verso, ajuste da densidade, seleção do tipo de original Funções de cópia especial Original frente e verso, criação de trabalho, N em 1, originais de</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>formatos diferentes, ajuste da densidade, seleção do tipo de original, nitidez, eliminação de moldura, aviso de trabalho concluído, cópia de cartão de identificação, ordenação.</p> <p>CARATERISTICAS TÉCNICAS DE DIGITALIZAÇÃO - Tipo de alimentador de documentos Standard: alimentador automático de documentos frente e verso de uma só passagem Capacidade de papel A4: 50 folhas (80 g/m<sup>2</sup>) Originais e gramagens aceitáveis Vidro de exposição: folhas, livros, objetos tridimensionais (Altura: até 20 mm) Gramagem de papel do alimentador de documentos: digitalização contínua de uma face/frente e verso: 50 a 105 g/m<sup>2</sup> Formatos de papel suportados; Formato das folhas de papel: A4R, B5R, A5R, A6R Formato personalizado: 105 x 128 mm a 215,9 x 355,6 mm Velocidade de digitalização (ipm: preto e branco/ a cores; A4) Cópia: Digitalização de uma face: 20 Digitalização frente e verso: 34 Envio: Digitalização de uma face (preto e branco): 38 Digitalização de uma face (a cores): 13 Digitalização frente e verso (preto e branco): 70 Digitalização frente e verso (a cores): 26 Resolução de digitalização (dpi) Cópia: 600 x 600 Envio: (Push) até 600 x 600 (Pull) até 600 x 600 Fax: até 600 x 600 Caraterísticas técnicas de digitalização a pedido ScanGear MF para TWAIN WIA Windows@ 7/8.1 110/Server2008/Server2008 2/Server2012/Server2012 R2/Server2016 Mac OS X (10.9 ou posterior) Método de digitalização Funcionalidade de envio</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>disponível em ambos os modelos Digitalização para dispositivo de memória USB Digitalização para dispositivos móveis e serviços de funcionamento está disponível uma gama permitir a digitalização para serviços de funcionamento em seus requisitos.</p> <p><b>CARATERISTICAS TÉCNICAS</b> Destino E-mail/Internet FAX Livro de endereços/ marcações (50)/10cal (300)/marcação rápida de envio (dpi) Push: 196 x 204 (e-mail/SMB/FTP) Pull: máx. Protocolo de comunicação mail/I-Fax: SMTP, POP3, 1-Fax de ficheiro Standard: (compacto, pesquisável, digital) Funções de envio tipo de original, original frente densidade, nitidez, nome assunto/mensagem, prioridade relatório TX, orientação de conteúdo original.</p> <p><b>CARATERISTICAS TECNICAS DE ARMAZENAMENTO</b> Suportes de memória Standard: memória USB <b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA</b> Autenticação Universal Login Manager incorporado com uniFLOW Online/Online Express*, ID de departamento *Esta solução não tem custos. No entanto, é necessária a ativação Rede Standard: filtro de endereço IP/Mac, IPSEC, comunicação encriptada TLS, SNMP V3.o, IEEE 802. IX, IPv6, autenticação SMTP, autenticação POP antes de SMTP Documentos Standard: impressão segura, PDF encriptado, assinatura do equipamento</p> <p><b>FORNECIMENTO DE PAPEL</b> Opções do alimentador: <b>ALIMENTADOR DE PAPEL PF-CI</b> Capacidade de papel: 550 folhas (80 g/m<sup>2</sup>) Tipo de papel: fino, normal, grosso, colorido, reciclado, Bond</p>		
--	--	---	--	--

			<p>Formato de papel: A4, B5, A5, A5R, A6, Formato personalizado: 105,0 x 148,0 mm a</p> <p>216,0 x 355,6 mm Gramagem do papel: 60 a 120 g/m<sup>2</sup> Fonte de alimentação: a partir da unidade principal</p> <p>Dimensões (L x P x A): 480 x 464 x 842 mm* (*Anexado à unidade principal)</p> <p><b>FRANQUIA MENSAL: 3.000 PÁGINAS, INCLUSA COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SUPRIMENTOS TIPO CILINDRO, TONER PARA E TODAS AS PEÇAS PARA FUNCIONAMENTO INCLUSOS NO VALOR, EXCETO PAPEL.</b></p>			
02	-	UNID	<b>Cópia excedente de Multifuncional laser monocromática A4</b>	-	-	-
03	30	MÊS	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA</b></p> <p>Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso); Resolução da Cópia (máxima em dpi): 1200 x 600 dpi; Cópias Múltiplas; Impressão Colorida; Comutação Automática de Emulação; Tecnologia de Impressão: Laser Colorido Eletrofotográfico; Velocidade de Impressão: Acima de 30 ppm em preto/cores; Resolução da Impressão (em dpi): Até 2400 x 600 dpi; Resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 600 dpi; Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja para 250 folhas; Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja para 250 folhas; Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: 40,000 páginas; Resolução de Cópia: Até 1200 x 600 dpi; Cópia sem uso do PC.</p> <p><b>FRANQUIA MENSAL: IMPRESSÃO DE 1.000 PÁGINAS, INCLUSA COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, KIT DE TONER BLACK, CIANO, MAGENTA, YELLOW E PEÇAS</b></p>	01	Salão Corporativo	01

			<b>INCLUSOS NO VALOR, EXCETO PAPEL.</b>			
04	-	UNID	<b>Cópia excedente de Multifuncional Laser Colorida</b>	-	-	-
05	30	MÊS	<b>DIGITALIZADOR</b> Alimentação vertical, digitalizador duplex colorido; Digitalização rápida e de grande capacidade - ADF de 100 folhas e digitalização de alta qualidade 45 ppm / 90 ipm a 300 dpi; ciclo de trabalho de até 5.000 páginas/dia; Conectividade: USB 3.0, Rede Ethernet; Detecção de alimentação dupla que previne o carregamento duplo de papel; Fonte de luz LED RGB de três cores; Resolução Ótica 600 dpi; Gramatura do papel 27 - 413 g/m2/ Máximo espessura do cartão em relevo: 1,24 mm; Formatos de papel A4, A5, A6, B5, carta, postal, cartões de visita, cartões plásticos, legal, executivo; Consumíveis Kit de montagem de rolo: 200.000 ciclos; Requisitos Elétricos: Voltagem: 100 – 240 VCA; Frequência: 50 – 60 Hz; Consumo de energia: Em operação: 17 W; Em espera: 8.86 W; Desligado: 0.1 W. Software incluído; Suporte de controladores TWAIN, ISIS.	01	Salão Corporativo	01

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade

4.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental constante da legislação vigente.

##### Qualificação técnica

4.2 Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já prestou serviços, de maneira satisfatória, semelhantes ao objeto da presente Dispensa, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço

completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou o(s) serviço(s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

## 5. DO VALOR ESTIMADO

**5.1** O custo estimado da Contratação possui caráter sigiloso e será tornado público aenas e imediatamente após o julgamento das propostas, art. 24, caput da Lei 14.1333/2021.

**5.2** Ademais, consta em anexo amostras dos encontrados, sendo eles provenientes de fontes variadas, as quais são essenciais para formulação de preços para este item encontram-se nas palhinhas do valor estimado das contratações – Média Saneada – Padrão Análise TCE – RJ e Justificativa a determinação do valor estimado da contratação.

## 6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

**6.1** 6.1 O objeto do presente termo deverá ser entregue pelo fornecedor, com um prazo de até **15 (quinze)** dias corridos, contados após assinatura de contrato, na Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego, após emissão de nota de empenho, observando-se as condições deste Termo de Referência para a execução dos mesmos, **sendo previamente agendada através do telefone (22) 98102-0067 ou por e-mail camposqualificacaoemprego@gmail.com, nos dias e horários de segunda a sexta, exceto feriados, das 9h as 15h, para entrega e instalação no seguinte endereço: Secretaria de Qualificação e Emprego, situada na Av. 7 de Setembro nº 411, Centro, nesta cidade - CEP: 28.010-561.**

## 7. FORMA DE FORNECIMENTO

**7.1** O fornecimento do objeto será feito pela fornecedora em **parcela única**.

**7.2** A Contratação será realizada pelo prazo de 30 (trinta) meses.

## 8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

**8.1** Fornecimento dos suprimentos: toner e kits de manutenção das impressoras, os quais deverão ser novos, lacrados e de primeira utilização.

**8.2** Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

**8.3** Deverá ser mantido um kit completo de reposição de insumo nas dependências da CONTRATADA.

**8.4** Fornecimento de serviços de suporte técnico conforme sistema de chamados de incidentes e dúvidas sobre os equipamentos.

- 8.5** Fornecimento de serviços de manutenção corretiva e preventiva on-site.
- 8.6** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 8.7** Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 8.8** Deverá ser fornecido software de monitoramento remoto para contadores, alertas e suprimentos
- 8.9** Os Itens 02 e 04 será cobrado por impressão efetivamente realizada.

## **9. MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

- 9.1** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 9.2** Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 9.3** Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.
- 9.4** Define-se como “Tempo de solução do problema” o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento de Chamado Técnico ou ordem de serviço, pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 9.5** Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.
- 9.6** Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste, a CONTRATADA deverá substituí-lo dentro do prazo especificado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 30 dias.
- 9.7** Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por equipamento equivalente ou superior.
- 9.8** O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, registrando todos os dados no sistema, procedendo com o fechamento do chamado.
- 9.9** Entende-se por “Fechamento do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, descrevendo a solução adotada, com data e hora e, quando ocorrer, a identificação das peças substituídas
- 9.10** Para os casos em que houver a necessidade de substituição por equipamento reserva, o chamado só será fechado no retorno do equipamento original ou definitiva substituição por outro equivalente ou superior, não sendo admitido, portanto, que a simples substituição por equipamento reserva seja considerada motivo para fechamento do Chamado Técnico.
- 9.11** A CONTRATANTE poderá ficar com equipamento reserva por no máximo 30 dias corridos,

após esta data, deverá ser instalado outro equipamento, mas mesmas especificações do equipamento antigo, ou superiores.

- 9.12** Caso o equipamento seja trocado por outro em caráter definitivo, esta informação deverá constar no histórico do chamado, bem como os dados do equipamento instalado (marca, modelo, número de série, etc.) deverão constar no banco de dados.

## 10. QUADRO RESUMO DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

OCORRÊNCIA	TEMPO MÁXIMO	OBSERVAÇÕES
Atendimento ao chamado	48 horas	Reposição de insumos, problemas de fácil resolução
Solução do problema ou substituição por equipamento reserva	24 horas	Manutenção corretiva. Tempo máximo total de indisponibilidade do serviço: ao final do próximo dia útil.
Volta do equipamento ou substituição definitiva	30 dias corridos	Não há.

- 10.1** Para o cumprimento do referido Chamado Técnico, a CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários, além do corpo técnico, veículos para atendimento dos chamados, planejamento para distribuição de insumos, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ocorrências pela não realização do mesmo.

- 10.2** A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo e sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

- 10.3** A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

## 11. DO CONSÓRCIO

- 11.1** Tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei Federal 14.133/21, vem informar que não será admitida a modalidade de Consórcio na presente dispensa de licitação, uma vez que o caráter de “bem comum” classificado ao objeto dessa Licitação, faz com que seja dispensável esta modalidade, sem afetar a participação de fornecedores do ramo.

## 12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.1** Os **equipamentos** deverão ser entregues de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte respeitada as quantidades e especificações solicitadas

pela SMQE, observadas as regras fixadas no presente Termo.

- 12.2** A nota de empenho e fiscal deverá estar devidamente discriminada, contendo quantitativo, entre outros dados. Atenção especial para destacar na Nota Fiscal, nº de empenho; que os equipamentos são para a Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego.
- 12.3** A remessa de entrega deverá ser acompanhada de notas fiscais em três vias, cópia do empenho, discriminação dos equipamentos de acordo com empenho e os dados bancários para pagamento: BANCO/AGENCIA/CONTA CORRENTE.
- 12.4** Na eventualidade de se verificarem desacordo na entrega dos produtos com o empenho e critérios estabelecidos no Termo de Referência e Edital, a firma deverá corrigir no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.5** Os equipamentos deverão possuir prazo de validade não inferior a 12 meses após a entrega do material solicitado, salvo quando não couber.

### **13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 13.1** Executar o contrato de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados no Termo de Referência e Contrato.
- 13.2** Empregar, na execução dos serviços pessoal preparado, legalizado, e, quando em serviço, uniformizado e limpo, portando crachá de identificação.
- 13.3** Responder por todas as despesas referentes às obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho no ambiente da CONTRATANTE.
- 13.4** Responder por todos e quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados ou prepostos nas dependências da CONTRATANTE e/ou de terceiros, decorrentes de ações ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovadas, procedendo, imediatamente, os reparos ou indenização cabíveis, assumindo seus ônus, e, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos a que fizer jus para ressarcir os prejuízos a que tem direito.
- 13.5** Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 13.6** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Fiscal indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução deste Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 13.7** Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções previstas neste Contrato.
- 13.8** Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso.
- 13.9** Adotar todos os critérios de segurança exigidos em legislação, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços.
- 13.10** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual as condições habilitatórias exigidas na contratação;

## **14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 14.1** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências e locais indicados neste CONTRATO, para a execução dos serviços.
- 14.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste CONTRATO, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 14.3** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e determinar a interrupção imediata do serviço, se for o caso.
- 14.4** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações; Atestar as faturas correspondentes, após realizada rigorosa conferência das características dos serviços.
- 14.5** Efetuar o pagamento do preço nas condições pactuadas.
- 14.6** Fazer uso correto e zelar pelos Equipamentos como se dela fossem.
- 14.7** Providenciar todo o necessário para a manutenção da aparência externa dos Equipamentos.
- 14.8** Devolver os cartuchos vazios na mesma quantidade recebida, ressarcindo a CONTRATADA em caso de extravio.
- 14.9** Seguir as instruções fornecidas pela CONTRATADA ou fabricante para a troca de toners dos Equipamentos.
- 14.10** Manter a inviolabilidade da identificação dos Equipamentos.
- 14.11** Fazer valer todos os direitos de propriedade, titularidade e de posse indireta da CONTRATADA sobre os Equipamentos.
- 14.12** Informar e comunicar de imediato à CONTRATADA, a violação por terceiros de seus direitos sobre os Equipamentos.
- 14.13** Não doar, sublocar, ceder ou a qualquer título transferir os Equipamentos a terceiros.
- 14.14** Facilitar e permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para realização de manutenção, reparos e leitura de medidores dos Equipamentos, sempre que necessário ao desempenho das atividades contratuais.
- 14.15** Deixar à disposição para a coleta e retirada todos os suprimentos utilizados na operação dos Equipamentos.
- 14.16** Devolver os Equipamentos, ao do término do Contrato, no mesmo estado em que estavam quando recebidos, salvo o desgaste decorrente das condições normais de uso.

## **15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 15.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 15.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 15.3** A não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **16. PAGAMENTO**

- 16.1** Os pagamentos referentes aos serviços prestados, somente serão devidos após a efetiva instalação dos equipamentos;
- 16.2** Os pagamentos serão mensais, sendo efetuado o primeiro em até 30 (trinta) dias após entrega e instalação dos produtos e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal), devidamente preenchido e atestado por servidores indicados pela Secretaria de Qualificação e Emprego.
- 16.3** Todo e qualquer pagamento será efetuado, regra geral, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, o contratado informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.
- 16.4** Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes - RJ, CNPJ: 29.116.894/0001-61, endereço Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47, bairro Pq. Santo Amaro, CEP: 28.030-045, Campos dos Goytacazes – RJ.
- 16.5** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, a qual deverá fornecer por escrito os dados bancários para depósito.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1** As despesas decorrentes da presente contratação serão provenientes da Secretaria de Qualificação e Emprego/PMCG, e correrá da:

Unidade Gestora 025901  
Unidade orçamentária 0259  
Programa de Trabalho 11 122 00952470 0000  
Ficha 3278  
Fonte dos Recursos 1500.  
Natureza da Despesa 449052

## **18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

- 18.1** A contratação de empresa especializada na área de impressão e reprografia visa atender às demandas por serviços reprográficos da Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego por meio da utilização inteligente de tecnologias atualizadas, economizando recursos financeiros e humanos, proporcionando ainda maior foco em suas atividades-fim: atendimento aos munícipes.

**18.2** Além disso, visa aprimorar a gestão dos serviços de impressão, garantindo a permanência da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e a constante reposição de suprimentos.

**18.3** O serviço de solução de serviços reprográficos, aliado aos demais recursos tecnológicos existentes, são hoje uma solução moderna e que, ocomprovadamente, tem contribuído significadamente dos recursos e na redução global de custos.

## **19. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

**19.1 Racionalização das atividades administrativas** – A contratação do serviço evita a alocação de recursos humanos para manutenção, aquisição de suprimentos e gestão patrimonial das impressoras.

**19.2 Padronização do parque impressão** – A contratação desse serviço garante a uniformização de procedimentos de instalação, monitoramento e manutenção dos equipamentos, impactando de forma positiva o tempo de atendimento do usuário.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** São sanções passíveis de aplicação a licitante vencedora inadimplente pelo não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes:

- a) Advertência pelo atraso de até 10(dez) dias corridos e sem prejuízo para esta Prefeitura, na entrega da mercadoria e/ou prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra e/ou serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo à Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra e/ou serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra e/ou serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

**20.2** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificadas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

**20.3** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar

com a Prefeitura de Campos dos Goytacazes poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demostre não possuir idoneidade para contratar em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Convocado dentro prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- e) Deixar de entregar a documentação falsa exigida para o certame;
- f) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- g) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) Não mantiver a proposta;
- i) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) Comporta-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

**20.4** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20.5** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

**20.6** O valor total das multas, aplicadas na vigência da Ordem de Compra/Seviço – OCS, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

**20.7** As multas deverão ser recolhidas a favor deste Município, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, podendo a Prefeitura descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado à do fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).

**20.8** Se o valor a ser descontado pela Prefeitura for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

## **21. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**21.1** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- a) Retardarem a execução do processo;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **22. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

**22.1** É vedada a prestação dos serviços, ora contratados, por familiar de empregado desta Prefeitura, que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de qualquer natureza.

**22.2** Entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por

consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Campos dos Goytacazes, 03 de abril de 2024.

Responsável pela Elaboração:

---

**Maria Elisabete de Castro José**

Gerente Jurídico

Matrícula 41535

De acordo, aprovo o presente Termo de Referência.

---

**Marcelo Mérida Aguiar**

Secretário de Qualificação e Emprego

Matrícula: 41.510