



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	281
Rubrica	

“E D I T A L”

Pregão Presencial n.º 21/2021 - SRP

P R E Â M B U L O

Processo n.º	4769/2021
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto Municipal 611/2020.
Finalidade:	Registro de Preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento de bilhetagem e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador), exceto papel, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, os quais atenderão às necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Execução:	Indireta
Data:	20/10/2021
Horário:	10h
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

1.1. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N.º 329/2020 e 987/2020, torna público que fará realizar a licitação na **modalidade Pregão Presencial**,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	282
Rubrica	

sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Por Item, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.

1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002, n.º 158/2018 e n.º 611/2020, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

1.4 – São órgão participantes do presente Registro de Preços:

Secretaria de Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda/ Coordenadoria geral de Tecnologia da Informação

1.5 - Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada será de 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos ora registrados.

1.6 – A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, é de 50% (cinquenta por cento).

1.7 – A estimativa de quantidades mínima a serem contratadas é de 10% (dez por cento).

1.8 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, de acordo com o art. 18 do decreto Municipal nº 611/2020.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Certame define-se como:

2.1.1 Beneficiário de Preferência - titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

b) a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	283
Rubrica	

c) o microempreendedor individual - MEI, previsto na Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2012.

2.1.2 Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

2.1.3 ata de registro de preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.1.4 órgão gerenciador – órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

2.1.5 órgão participante – órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e

2.1.6 órgão não participante – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2.1.7. Contratado- pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

2.1.8. Entrega imediata - aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento;

2.1.9. Licitantes: pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.

2.1.10. Preços manifestamente inexequíveis: aqueles que os licitantes, após determinação da



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	284
Rubrica	

Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

03. DO OBJETO (Art. 40, I, Lei n.º 8.666/93)

3.1 - O presente Pregão destina-se ao Registro de Preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento de bilhetagem e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador), exceto papel, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, os quais atenderão às necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

3.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, 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 anuência do órgão gerenciador.

3.3 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 3.2, mediante o instituto denominado como carona, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. As respectivas adesões também não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	285
Rubrica	

3.6 - O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as aquisições pelos órgãos participantes em caso de restar saldo na ata. No tocante às adesões, o órgão não poderá autorizar o carona em atas integralmente consumidas pelos órgãos participantes.

3.7 - O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as adesões citadas no caput do art.25 do Decreto Municipal 611/2020 depois de transcorrido metade do prazo de vigência da respectiva ata e realizada a primeira aquisição ou contratação por órgão participante da ata de registro de preços.

3.8 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.9 - 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.

04. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

04.1 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

04.2 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

04.3 – Na Nota Fiscal deverá constar a especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

04.4 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	286
Rubrica	

04.5. A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado, para assinar o “Termo de Contrato” e dar início à execução do objeto.

04.6. O prazo para a assinatura do “Termo de Contrato” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

04.7. A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

04.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

04.9 – A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.

04.10. Os serviços ora licitados, se contratados, deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93.

04.11 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

04.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, que se dará em 05 (cinco) dias após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, decorrido o prazo de 10 (dez) dias da emissão do Aceite Provisório.

04.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	287
Rubrica	

04.12.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

04.13 – O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação à contratada.

04.14 – A execução dos serviços contratados dar-se-á de acordo com a demanda da secretaria requisitante, nos diversos logradouros do município, como vislumbramos no item 32 do Termo de Referência

05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- b) que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

05.1.1 – Não será admitida na licitação a participação de:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;
- d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

05.1.2.1 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	288
Rubrica	

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

05.1.2.2 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item “b”, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

05.1.2.3 - O disposto no item 05.1.2.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

05.1.2.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.2.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

05.1.2.5 - O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.

05.1.3. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.

05.1.4. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

05.1.5. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.

05.1.6. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

05.1.7. Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local determinado neste Edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas deste.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	289
Rubrica	

05.1.8. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P.J. e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

05.1.9. As licitantes poderão ser representadas durante o processo licitatório através de seus representantes legais ou prepostos credenciados. Para tal credenciamento, o preposto deverá apresentar ao Presidente da Comissão Julgadora a carta de credenciamento, conforme modelo anexo, e a cópia autenticada do seu documento de identidade. A cópia poderá ser autenticada por membro da CPL à vista do original.

05.2 – A participação de cooperativa estará condicionada à comprovação, através de seu objeto social, de que não está inclusa na regra estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

06 – DO CREDENCIAMENTO

06.1.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

06.1.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

06.1.3 - Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.

06.1.4 – No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	290
Rubrica	

envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.

06.1.5 – Caso o licitante queira deixar a cópia autenticada dos Atos constitutivos apresentada, para fins de credenciamento, na posse da Equipe de Apoio não será necessária à apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

06.1.6 – A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, à declaração (Anexo II - A) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

06.1.7 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

06.1.8 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

06.1.9 – A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

07 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 91; 01; 04.126.0038; 2.156; Natureza da Despesa 3.3.90.40 Fonte 0206; 0236.

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de **R\$ 8.767.440,00** (oito milhões e setecentos e sessenta e sete mil e quatrocentos e quarenta reais).

08 – DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

08.1 – Somente será aceita a Proposta que estiver preenchida em impresso original próprio ou modelo idêntico àquele fornecido pela CPL, desde que este contenha as informações solicitadas e atenda as seguintes condições:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	291
Rubrica	

08.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo, vedado o recebimento do envelope fora do evento.

08.1.2 – A proposta deverá ser apresentada devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, e devidamente preenchida com os preços unitários e subtotal em algarismos.

08.1.3 - O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas.

08.2 – Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

08.2.1 – Quando for verificado erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, o resultado corrigido será o considerado.

08.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como inserindo o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias.

08.4 – Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

08.5 – A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados, sob pena de desclassificação, ressalvada a hipótese do subitem 08.1.3.

08.6 – O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias.

09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

09.1 – A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	292
Rubrica	

09.2 – No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas propostas/documentos em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2021-SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2021-SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

09.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

09.4 - Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

10.1 – Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

I – documentação relativa à habilitação jurídica;

II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

III – documentação relativa à qualificação técnica;

IV – documentação relativa à regularidade fiscal;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	293
Rubrica	

V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);

VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa.

VII - Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

OBS: A declaração do item VI deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e o Ato Constitutivo da empresa (subitens A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso), de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes, o não atendimento desse requisito implicará na desclassificação da proposta.

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

A.1 - cédula de identidade;

A.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

A.3. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

A.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

A.5 - 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.

Nota 1: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto, etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	294
Rubrica	

credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.

Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na alínea "b.2" deste subitem.

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.2) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na forma prevista



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	295
Rubrica	

no art. 25 da Lei nº 9.295/46, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.249/10, e na forma da Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sendo certo que os Técnicos acima referidos deverão promover o competente registro até a data de 15/06/15, na forma da lei vigente.

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

b.2) o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \geq 1,0$$

b.2.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.2.2) A empresa licitante que apresentar resultado Menor Que Um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação.

b.3) Certidão negativa de Recuperação Judicial ou de Falência expedida pelo Distribuidor(es) da sede da pessoa Jurídica. 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 Recuperação Judicial, concordatas e falências.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	296
Rubrica	

b.3.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

b.4) Para o MEI – Empresário Individual para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

C.2 - QUALIFICAÇÃO, a empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já forneceu os materiais descritos neste termo, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, comprovando que já forneceu os materiais descritos neste termo em no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos itens.

C.3 - Atestado(s) de Capacidade Técnica – Será exigido, para a comprovação de execução de objeto equivalente ao deste Termo de Referência.

C.4 - Deverá ser obrigatoriamente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- Deverá ser emitido em papel timbrado e conter:
- Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- Razão Social da Contratada;
- Número e vigência do contrato;
- Objeto do contrato;
- Descrição do trabalho realizado;
- Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- Local e Data de Emissão;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	297
Rubrica	

- Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis.

C.5 - A Prefeitura Municipal de Maricá se ressalva do direito de vir a fazer diligências para aferir a veracidade das informações colocadas nas propostas.

D – REGULARIDADE FISCAL

D.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

D.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

D.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

D.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

D.5 – Em relação à regularidade fiscal municipal: a) para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. c) Para todos os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	298
Rubrica	

licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

D.6 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

D.7 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

10.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou serem autenticados a vista do original por servidor público dos quadros da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

10.2.1 – Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.

10.2.2 – Os referidos documentos poderão, ainda, ser autenticados por qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, na forma da lei, caso em que não será necessário a antecedência citada no subitem 10.2.1.

10.2.3 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.3 - A apresentação do Certificado de Cadastro **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

10.4 - As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	299
Rubrica	

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (Art. 40, VII e X, Lei N.º 8.666/93)

11.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

11.2 – Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

11.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 11.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5 – No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

11.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.

11.7 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.8 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

11.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.10 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

11.11 – A licitante classificada por apresentar o Menor Preço no certame, só será declarada vencedora, depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

11.12 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	300
Rubrica	

sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

11.13 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.14 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.15 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.16 – O licitante vencedor ao término do certame deverá apresentar nova proposta formal (por escrito), com os valores obtidos após os lances verbais.

11.16.1 – A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.

11.16.2 - A proposta final deve, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

11.17 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11.18 – Com relação as Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.

12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 5%(cinco por cento) superior ao preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

12.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Pregoeiro os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	301
Rubrica	

12.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo à abertura dos documentos de sua habilitação.

12.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

12.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

12.5.1. - O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:

13.1.1 – O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

13.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

13.1.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.1.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.

13.1.5 - Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	302
Rubrica	

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

13.2.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.2.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.3 – Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail maricacpl@gmail.com que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

14 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º 8.666/93)

14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	303
Rubrica	

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15 – DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)

15.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	304
Rubrica	

própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.

15.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

15.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

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

15.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 158/2018.

15.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 – Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

15.8 - A multa prevista no item 15.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

15.9 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

15.10 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

16 – DA IMPUGNAÇÃO

16.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 10.520/02 e da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	305
Rubrica	

úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta de preço/habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da lei supracitada.

16.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.

16.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.5 – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.

17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

17.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

17.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

18 – DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)

18.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

18.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	306
Rubrica	

18.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

18.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

18.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

18.3.3 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

18.3.4 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

18.3.5 Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. 18.3.4 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

18.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do IPCA, levando em consideração a data base estipulada na proposta.

18.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	307
Rubrica	

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)

19.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

19.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste Certame na data marcada, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

19.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.

19.3.1 – Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2 - Informações e esclarecimentos relativos à Licitação devem ser adquiridas junto à Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, térreo, no horário de 9:00 às 17:00, ou pelo telefone 2637-2052, ou maricacpl@gmail.com.

19.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.5 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma ordenada, em conformidade com o edital, devidamente numerados.

19.6 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	308
Rubrica	

19.7 – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém seu estabelecimento matriz.

19.8 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

19.9 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.10 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.11 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

19.12 – O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.13 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

19.14 – A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.

19.15 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

19.16 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.17 – As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Secretário Requisitante.

19.18 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	309
Rubrica	

19.19 – Fica assegurado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** sem que caiba aos licitantes indenização:

19.19.1 – adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

19.20 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro.

19.21 – Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

19.22 – As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvada a hipótese do item 16.14.

19.23 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.

19.24 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.25 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

19.26 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

19.27 - Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	310
Rubrica	

19.28 – É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

19.29 – A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

20.2 - As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO – Minuta da Ata de Registro de Preços.

20.3 - O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados após a convocação, sob pena de decadência o direito do registro na ata, sem prejuízo das sanções descritas neste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar documentação relativa à habilitação neste certame que já esteja vencida.

20.4 - A ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	311
Rubrica	

20.5 - O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.6 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder na forma prevista neste Edital e na Lei correlata.

20.7 - A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

20.8 O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I – a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II – estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III – estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV – quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V – condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI – prazo de validade do registro de preço;

VII – órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII – modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX – penalidades por descumprimento das condições;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	312
Rubrica	

20.9 Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

20.10 A estimativa a que se refere o item 20.8 do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

20.11 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

20.12. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II – o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

20.12.1 O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos itens seguintes.

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

I – os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II – os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	313
Rubrica	

20.12.3 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.13 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.14 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.15 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo a incidência de reajuste dos preços registrados na Ata, apenas revisão dos mesmos nas hipóteses legais permitidas.

20.15.1 - Os preços somente poderão ser reajustados nos contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços observado o prazo estipulado neste Edital e o índice setorial aplicável.

20.15.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20.16 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

20.16.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

20.17 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.18 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	314
Rubrica	

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

20.19.1. - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.19.2. - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.19.3. - Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.20. 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; ou

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	315
Rubrica	

art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

20.21- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.22 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

20.23 - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a PMM a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

20.24 - Ao licitante vencedor fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrente em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações

20.25 - O resultado desta licitação será divulgado no JOM.

21 – DOS ANEXOS

21.1 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	316
Rubrica	

- B- Carta de Credenciamento para participar de licitações
- C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93
- D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.
- E- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:

- A- Termo de Referência da Secretaria

ANEXO IV:

Minuta da Ata de Registro de Preços

Minuta do Contrato

22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

22.2 - Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

23– FORO

23.1 - Fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, de de 2021.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

Secretario de Planejamento, Orçamento e Fazenda



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	317
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

Item	Especificação	Quantidade	Franquia	Unid.	Valor por página/Kg/M²	Valor por Impressora	Valor Mensal	Valor anual
1	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo I	368	3.000	Unid	R\$ 0,15	R\$ 450,00	R\$ 165.600,00	R\$ 1.987.200,00
2	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo II	50	2.000	Unid	R\$ 0,20	R\$ 400,00	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
3	Impressora Multifuncional monocromática A4 - médio porte	325	6.000	Unid	R\$ 0,21	R\$ 1.260,00	R\$ 409.500,00	R\$ 4.914.000,00
4	Impressora Multifuncional monocromática A4 - grande porte	8	10.000	Unid	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00	R\$ 23.200,00	R\$ 278.400,00
5	Impressora Multifuncional colorida A4 - médio porte	20	3.000	Unid	R\$ 0,80	R\$ 2.400,00	R\$ 48.000,00	R\$ 576.000,00
6	Impressora de grandes formatos - Plotter	8	400	M²	R\$ 15,90	R\$ 6.360,00	R\$ 50.880,00	R\$ 610.560,00
7	Impressora 3D médio porte	4	4	kg	R\$ 840,00	R\$ 3.360,00	R\$ 13.440,00	R\$ 161.280,00
Valor Total Mensal							R\$ 730.620,00	
Valor Total Anual							R\$ 8.767.440,00	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	318
Rubrica	

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 21/2021-SRP

PREGÃO PRESENCIAL N.º 21/2021-SRP

A Realizar-se em

Processo:

CARIMBO DO CNPJ

Item	Especificação	Quantidade	Franquia	Unid.	Valor por página/Kg/M²	Valor por Impressora	Valor Mensal	Valor anual
1	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo I	368	3.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo II	50	2.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Impressora Multifuncional monocromática A4 - médio porte	325	6.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Impressora Multifuncional monocromática A4 - grande porte	8	10.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	Impressora Multifuncional colorida A4 - médio porte	20	3.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Impressora de grandes formatos - Plotter	8	400	M²	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Impressora 3D médio porte	4	4	kg	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor Total Mensal							R\$ -	
Valor Total Anual							R\$ -	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	319
Rubrica	

OBS: Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo do Word e Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.

OBS: Deve ser colocada na Proposta a marca do produto ofertado.

OBS: A licitante vencedora deverá apresentar a proposta final observando os itens 11.16, 11.16.1 e 11.16.2.

Em, ____ de ____ de 2021.

Nº de Inscrição Municipal ou
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	320
Rubrica	

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº ____/2021-SRP

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal no 10,520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

Observações:

- 1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA.
- 2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	321
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021-SRP

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de de 2021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº ____/2006, a ser realizada em ____/____/____, nessa Prefeitura, às ____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal - COM FIRMA RECONHECIDA

Observações:

- 1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.
- 2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	322
Rubrica	

**C - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO
ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito 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 inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com “x”, conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	323
Rubrica	

D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, **DECLARAM** não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	324
Rubrica	

E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que
recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento
de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	325
Rubrica	

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO Registro de Preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento de bilhetagem e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador), exceto papel, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, os quais atenderão às necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO.
C	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: O valor estimado será fornecido pela Coordenação de Compras após cotação preços.
D	FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item MODALIDADE : Pregão Presencial
E	LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA a) Nos diversos logradouros do município, conforme item 32 deste Termo de Referência
F	ÁREA REQUISITANTE a) Prefeitura Municipal de Maricá: situada em Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.
G	ÁREA ADMINISTRATIVA Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	326
Rubrica	

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, OU SEJA, DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS POR MEIO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS OS QUAIS ATENDERÃO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento de bilhetagem e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador), exceto papel, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, os quais atenderão às necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá, pela modalidade Pregão Presencial, com julgamento pelo menor preço por Item.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura vem evoluindo, na prestação de serviço à população e na busca por uma melhor gestão dos seus recursos. Para isso é necessário o registro de preços para contratação de empresa tendo em vista a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento de bilhetagem e todos os insumos, peças (fusores, cilindros, toner, revelador), exceto papel, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, os quais atenderão às necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá.

2.2. A presente contratação se faz necessária e indispensável ao bom andamento dos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	327
Rubrica	

serviços desenvolvidos nos departamentos, dada à necessidade clara da utilização de copiadoras e impressoras pelas mesmas, devido à dinâmica do fluxo de documentos gerados pelas diversas atividades desempenhadas pelos setores, tanto de apoio operacional como burocrático, fazendo-se necessária para garantir a prestação destes serviços para as unidades. Ademais, há necessidade constante de cópias e impressões de documentos demandados pelos diversos setores da Prefeitura, visando agilizar os procedimentos das rotinas da instituição e objetivando o melhor atendimento ao público. Ressaltamos que, há nítidas vantagens na contratação de serviços reprográficos e de impressão mediante a disponibilização de copiadoras/impressoras em detrimento de sua aquisição, levando-se em conta o ônus da obsolescência e da depreciação dos equipamentos, evitando-se, com isso, os custos indiretos para a Administração, como os gastos com manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, gastos com aquisição de peças, acessórios e outros insumos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O Fundamento legal será a Lei n.º 8.666/1993, a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 158/2018, Lei Complementar nº 287/2017 e o Decreto Municipal n.º 611/2020.

4. DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A Configuração dos itens em questão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Maricá, localizada na Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ. Contudo a instalação e manutenção dos serviços contratados dar-se-á de acordo com a demanda da secretaria requisitante, nos diversos logradouros do município, como vislumbramos no item 32 deste Termo de Referência.

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Especificação	Quantidade	Franquia	Unid.
1	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo I	368	3.000	Unid
2	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo II	50	2.000	Unid
3	Impressora Multifuncional monocromática A4 - médio porte	325	6.000	Unid
4	Impressora Multifuncional monocromática A4 - grande porte	8	10.000	Unid



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	328
Rubrica	

5	Impressora Multifuncional colorida A4 - médio porte	20	3.000	Unid
6	Impressora de grandes formatos – Plotter	8	400	M²
7	Impressora 3D médio porte	4	4	Kg

As quantidades são estimativas, não obrigando a Administração pela contratação total das quantidades e dos itens.

6. DOS DETALHES TÉCNICOS

Segue as especificações mínimas dos itens:

Item 1 - Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Pequeno porte Tipo I

Franquia de 3.000 páginas por equipamento

Especificação Técnica	
Memória	64 MB
Sistemas Operacionais Compatíveis	Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Windows 10
Conectividade	Wi-Fi, Rede Ethernet, USB 2.0
Função Fax	Sim
Alimentação	110 V
Impressão	
Tecnologia	Laser
Impressão Colorida	Não
Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês)	10000
Resolução Máxima de Impressão	2400x600dpi
Impressão Direta via USB ou Cartão SD	Não
Velocidade Max de Impressão	Até 32 ppm
Impressão Frente e Verso	Sim
Capacidade Recomendada mensal (pags/mês)	2000
Impressão via smartphones e tablets	Não
Rendimento do Cartucho Inicial (em páginas)	Não
Papel	
Tamanho de Papel	A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm
Gramatura máxima do papel (bandeja multiuso)	Não



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	329
Rubrica	

Capacidade Bandeja de Saída	100 folhas
Capacidade Bandeja Multiuso	Não
Gramatura máxima do papel	Não
Capacidade Bandeja de Entrada	250 folhas
Capacidade Alimentador Automático	35 folhas
Digitalização e Cópia	
Ampliação e Redução	400% - 25%
Tamanho Máximo para Digitalização	A4 (21×29,7cm)
Cópia Frente e Verso	Sim
Tamanho do Vidro de Documentos	Não
Características Físicas	
Dimensões sem caixa (L x A x P)	40 x40 x 32
Peso sem Caixa	11 kg

Item 2 - Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Pequeno porte Tipo II

Franquia de 2.000 páginas por equipamento

Especificações	
Velocidade de impressão	Preto: Até 10 ppm Colorido: Até 7 ppm
Ciclo de trabalho mensal	Até 500 páginas
Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta Térmico
Qualidade de impressão	Preto: Até 1200 x 1200 dpi renderizados Colorido: Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores
Conexões	Capacidade de impressão móvel: Impressão Wireless Direct Capacidade sem fios: Sim, via sem fio incorporado Conectividade, padrão: 1 USB 2.0 + Wi-Fi Bivolt



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	330
Rubrica	

Manuseio do Papel	Sensor automático de papel Capacidade de entrada: 50 folhas Impressão frente e verso: Manual Capacidade de entrada de envelope: Até 5 Tamanhos de mídia suportados: Carta, ofício, meio carta, executivo, envelopes (Nº 10, Monarch, 6 3/4 pol.), cartões (3 x 5, 4 x 6, 5 x 8 pol.), foto (8 x 10, 5 x 7, 4 x 6, 3,5 x 5 pol.) Tamanhos de mídia, personalizados: 3 x 8,5 a 4 x 14 pol. Tipos de suportes: Papel comum, papéis fotográficos, papel profissional ou brochura fosco, papel para apresentações fosco, papel profissional ou brochura brilhante, papel leve/reciclado Peso de mídia, recomendado: 75 g/m² Impressão sem margens: Sim (até 5 x 7 polegadas, 127 x 177 mm)
Alimentação	Tensão de entrada: 100 a 240 VCA, 50 a 60 Hz; 200 a 240 VCA, 50 a 60 Hz
Sistemas Operacionais Compatíveis	Windows 10, 8.1, 8, 7: 32 ou 64 bits, 2 GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou conexão com a Internet, porta USB, Internet Explorer. Windows Vista: (somente 32 bits), 2 GB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou conexão com a Internet, porta USB, Internet Explorer 8. Windows XP SP3 ou superior (somente 32 bits): qualquer processador Intel Pentium II, Celeron ou compatível (233 MHz), 850 MB de espaço disponível em disco rígido, unidade de CD-ROM/DVD ou conexão com a Internet, porta USB, Internet Explorer 8. Apple OS X Yosemite (v10.10), OS X Mavericks (v10.9), OS X Mountain Lion (v10.8); HD 1 GB; Necessário acesso à Internet; Linux USB
Dimensões e Peso	L x P x A: 364 x 260 x 214 mm Peso: 2,1 kg

Item 3 - Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Médio Porte

Franquia de 6.000 páginas por equipamento



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	331
Rubrica	

Especificação Técnica	
Memória	512 MB
Conectividade	Wi-Fi Direct, Wi-Fi, Rede Ethernet, USB 2.0, USB
Função Fax	Sim
Alimentação	110 V
Sistemas Operacionais Compatíveis	Mac OS X , Windows 8 , Windows 10
Impressão	
Tecnologia	Laser
Impressão Colorida	Não se Aplica
Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês)	80000
Resolução Máxima de Impressão	1200x1200dpi
Rendimento do Cartucho Inicial (em páginas)	3000
Velocidade Max de Impressão	38 ppm
Impressão Frente e Verso	Sim
Capacidade Recomendada mensal (pags/mês)	4000
Impressão via smartphones e tablets	Sim
Impressão Direta via USB ou Cartão SD	Sim
Papel	
Tamanho de Papel	A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , A6 105 x 148 mm, B5 182 x 257 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm
Gramatura máxima do papel (bandeja multiuso)	Não
Gramatura máxima do papel	120 g/m²
Capacidade Bandeja de Entrada	350
Capacidade Alimentador Automático	50 folhas
Capacidade Bandeja de Saída	150
Capacidade Bandeja Multiuso	Não
Digitalização e Cópia	
Ampliação e Redução	400% - 25%
Cópia Frente e Verso	Sim
Tamanho do Vidro de Documentos	216 x 297 mm
Tamanho Máximo para Digitalização	A4 (21x29,7cm)
Características Físicas	
Peso sem Caixa	12,6 kg
Dimensões sem caixa (L x A x P)	42 x 33 x 39 cm



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	332
Rubrica	

Item 4 - Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Grande Porte

Franquia de 10.000 páginas por equipamento

IMPRIMIR	
Velocidade de impressão, preto	41 - 50
Cor	Monocromática
CATEGORIA	
Tipo de produto	Impressoras em preto e branco, impressoras a laser, impressoras multifuncionais
Tipo	LaserJet
RECURSOS	
Funções	Impressão digitalização e cópia
CONECTIVIDADE E COMUNICAÇÕES	
Conectividade	Servidores de impressão internos, servidores de impressão externos
Interface de rede	10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 2 interfaces Host USB, 2 conectores de expansão, IEEE 802.11b/g/n Wireless LAN (distância de comunicação de 30 metros)
Portas	1 porta USB 2.0 alta velocidade, 1 servidor de impressão Gigabit Ethernet integrado, 1 slot EIO aberto, 1 conexão Jetlink para dispositivo de tratamento de papel, 1 porta USB host (compatível com especificações USB 2.0) para funcionalidade adicional, 1 porta Foreign Interface Harness (FIH)
Preparado para red	Padrão
Modem	33,6 kbps (com acessório de fax analógico opcional)
Conectividade para Macintosh	Porta USB alta velocidade (compatível com as especificações USB 2.0), servidor de impressão Gigabit Ethernet integrado, 1 slot EIO aberto, conexão Jetlink para dispositivo de tratamento de papel, porta USB host (compatível com especificações USB 2.0) para funcionalidade adicional, 1 porta Foreign Interface Harness (FIH)
Conectividade, padrão	Porta paralela bidirecional compatível com IEEE 1284-B, Servidor de impressão incorporado, disco rígido incorporado, 1 slot EIO aberto
ESPECIFICAÇÕES DA EXIBIÇÃO	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	333
Rubrica	

Monitor	Monitor com tela de toque gráfica
MEIO AMBIENTE	
Emissões de pressão acústica posição operadora (activo, imprimido)	58 dB (A)
Umidade durante o armazenamento	15 a 90% HR
Intervalo de umidade em funcionamento	20 a 80% UR
Temperatura de armazenamento: limites	0 a 35 ° C
Margem de temperatura de operação	15 a 32,5 ° C
Emissões de pressão acústica	58 dB(A) (ativa), 41 dB(A) (pronta)
Emissões de potência acústica	7,4 B(A) (ativa), 5,7 B(A) (pronta)
Margem de temperatura operacional recomendada	17,5 a 25 ° C
CARTUCHOS E CABEÇOTES DE IMPRESSÃO	
Tecnologia	Laser
Número de cartuchos de impressão	1 (preto)
VELOCIDADE DE IMPRESSÃO	
Velocidade de impressão em preto (normal, carta)	Até 50 ppm
Velocidade de impressão em preto (normal, A3)	Até 25 ppm
Velocidade de impressão em preto (normal, A4)	Até 50 ppm
Velocidade de impressão em preto (melhor, A3)	Até 28 ppm
Velocidade de impressão em preto (melhor, A4)	Até 50 ppm
VELOCIDADE DE CÓPIA	
Velocidade de cópia (preto, qualidade normal, A4)	Até 50 cpm
Velocidade de cópia em preto (rascunho, A4)	Até 50 cpm
BATERIA E ENERGIA	
Alimentação	Voltagem de entrada de 110 até 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz)
Consumo de energia	1092 watts (imprimindo), 1090 watts (cópia), 345 watts (pronta), 255 watts (suspensão), 2,1 watts (desligada)
Tipo de fonte de alimentação	Interno
ESPECIFICAÇÕES DO REMETENTE DIGITAL	
Funções padrão de envio digital	Digitalizar para e-mail, enviar para pasta
Formatos de arquivo suportados	PDF, JPEG, TIFF, MTIFF



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	334
Rubrica	

Funções opcionais de envio digital	Enviar para pasta, Autenticação, enviar para LAN Fax, Enviar para impressora, enviar para aplicação
MEMÓRIA	
Slots de memória	2 slots DIMM, 1 slot de memória Compact Flash
Atualização de memória	Expansível a 3GB s
Memória, padrão	1 GB
Tecnologia de memória	Tecnologia de Aperfeiçoamento da Memória (MET)
Memória, máximo	3 GB
DIMENSÕES	
Dimensões mínimas (largura x profundidade x altura)	Com escaninho de 8 bandejas 1092 x 838 x 1219 mm, com empilhador: 1168 x 787 x 1.194 mm, com grampeador/empilhador: 1168 x 787 x 1194 mm, com acabamento multifunções: 1295 x 787 x 1.194 mm
Dimensões da embalagem (L x P x A)	978 x 914 x 1448 mm (sem a solução de acabamento de saída)
MANUSEIO DE MÍDIA DE IMPRESSÃO	
Capacidade de saída	Até 250 páginas
Capacidade máxima de saída (folhas)	Até 1000 folhas (com sistema de acabamento multifunções), até 3000 folhas (com empilhador ou grampeador/empilhador), até 2000 folhas (com escaninho com 8 bandejas)
Tipo e capacidade de papel, bandeja 3	folhas: 500
Tipo e capacidade de papel, bandeja 1	folhas: 100, envelopes: 10
Tipo e capacidade de papel, bandeja 2	folhas: 500
Entrada de manuseio de papel, padrão	Bandeja de 100 folhas, duas bandejas de 500 folhas, bandeja de 2000 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) para 100 folhas, impressão frente e verso automática
Capacidade de entrada	Até 3100
Manejo de papel	Bandeja de 100 folhas, duas bandejas de 500 folhas, bandeja de 2000 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) para 100 folhas, impressão frente e verso automática; escolha uma solução de acabamento: Empilhador de 3000 folhas, grampeador/empilhador de 3000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	335
Rubrica	

	folhas, acabamento multifunções, escaninho com 8 tab. 2000 folhas opcional
Saída de manuseio de papel, padrão	Escolha uma solução de acabamento: Empilhador de 3000 folhas, grampeador/empilhador de 3000 folhas, acabamento multifunções, caixa de correio com 8 tab. 2000 folhas opcional
Capacidade de saída padrão (envelopes)	Até 10
Capacidade máxima de entrada (folhas)	Até 3100
COMPONENTES DO SISTEMA	
Painel de controle	Três luzes LEDs de indicação, teclado numérico de 10 teclas, tela tátil gráfica (193 mm x 72 mm)
PROCESSADOR	
Processador	Processador MIPS 20KC (Unidade ASIC)
Velocidade do processador	533 MHz
RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO	
Resolução de digitalização, hardware	Até 600 x 600 dpi
Resolução de digitalização aprimorada	Até 600 ppp
Resolução de digitalização óptica	Até 600 ppp
MÍDIA DE IMPRESSÃO SUPORTADA	
Tamanhos de suportes de impressão suportados	A3, A4, A5, B4 (JIS), B5 (JIS), B6 (JIS), C5, DL
Tamanho da mídia, bandeja 3	A3 (ISO), A4 (ISO), A4-R (ISO), A5 (ISO) (exceto bandeja 4), B4 (JIS), B5 (JIS), carta, carta-R, legal, executivo, tablôide, 148 x 210 até 297 x 432 mm
Tamanho da mídia, bandeja 1	A3 (ISO), A4 (ISO), A5 (ISO), B4 (JIS), B5 (JIS), carta, legal, executive, tablôide, JPostD, de 98 x 191 até 312 x 470 mm
Tamanho da mídia, bandeja 2	A3 (ISO), A4 (ISO), A4-R (ISO), A5 (ISO) (exceto bandeja 4), B4 (JIS), B5 (JIS), carta, carta-R, legal, executivo, tablôide, 148 x 210 até 297 x 432 mm
Tamanhos de mídia padrão (duplex)	A3 (ISO), A4 (ISO), A4-R (ISO), A5 (ISO), B4 (JIS), B5 (JIS), B6 (JIS), executivo (JIS); carta, carta-R, legal, executivo, tablôide
Peso da mídia, suportado	Bandeja multipróposito 1: 64 a 216 g/m ² ; Bandeja 2, 3 e 4: 64 a 199 g/m ²



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	336
Rubrica	

Tipos de soportes	Papel (vegetal, colorido, timbrado, normal, pré-impresso, perfurado, reciclado, não tratado), etiquetas, cartolina, transparências
Peso da mídia (bandeja 2)	64 a 199 g / m ²
Peso da mídia (bandeja 1)	64 a 227 g / m ²
Peso da mídia (bandeja 3)	64 a 199 g / m ²
Pesos de mídia, alimentador automático de documentos (ADF) suportados	Bandeja multipróposito 1: 64 a 216 g/m ² ; Bandeja 2, 3 e 4: 64 a 199 g/m ²
Tamanhos de mídia, personalizados	Bandeja 1: 98 x 191 até 312 x 470 mm; Bandejas 2, 3, 4 ADF e plano: 148 x 210 to 297 x 432 mm
Peso de suporte, recomendado	64 a 227 g / m ²
Tamanho da mídia (alimentador automático de documentos)	A3 (ISO), A4 (ISO), A4-R (ISO), A5 (ISO), B4 (JIS), B5 (JIS), Executivo, ofício, carta, tablôide
RESOLUÇÃO DO FAX	
Resolução de fax	Até 300 x 300 dpi
Resolução (preto e branco, modo padrão)	300 x 300 dpi
Resolução de fax em preto	200 x 200 dpi
Resolução (preto e branco, modo de qualidade super fina)	300 x 300 dpi
Resolução (foto preta, escala de cinza)	200 x 100 dpi
SISTEMAS OPERACIONAIS SUPORTADOS	
Sistemas Operacionais Suportados	Windows 8 por meio do Driver de Impressão, Windows Vista, Windows XP Home, Windows XP Professional, Windows 2000, Mac OS X v10.2.8, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, OS/2 v 3.0 ou superior, AutoCAD, Linux
Sistemas Operacionais de Rede Suportada	Preparado para Microsoft Windows 7 ou superior
RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO	
Preto com qualidade de impressão (normal)	600 x 600 dpi
Qualidade de impressão em preto (ideal)	600 x 600 dpi
ÁREA DE IMPRESSÃO	
Área máxima de impressão	303,4 x 468 mm
Margem direita (A4)	3,7 mm
Margem superior (A4)	2,1 mm
Margem inferior (A4)	2,9 mm
Margem esquerda (A4)	3,2 mm



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	337
Rubrica	

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA	
Funções	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax em preto e branco (opcional)
Disco duro	Padrão, 80 GB
Impressão econômica	Modo econômico (economiza toner), regresso imediato ao modo de economia de energia depois de cada tarefa de impressão graças à tecnologia de fusor de conexão instantânea (economiza energia). Impressão normal automática frente e verso e impressão N-em uma folha (economiza papel)
Bandejas de papel, máximo	4
Ciclo de trabalho (mensal, A4)	Até 300.000 páginas
Bandejas para o papel, padrão	4
Volume mensal de páginas recomendado	15000 até 50000
Tecnologia de impressão	Laser Monocromática
Impressão frente e verso	Automática (standard)
Gerenciamento de impressora	Servidor Web Incorporado
TEMPO DE IMPRESSÃO	
Saída da primeira página em preto (A4)	<9,5 seg. ("Pronta")
RECURSOS AVANÇADOS	
Recursos de software inteligente da copiadora	Escalabilidade, Contraste, N-up, Auto/texto/gráfico, Digitalização frente e verso numa passagem, Mudar tamanho, Mudar orientação, Recortar, Mover, Esconder, Digitalizar para email
ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER	
Formato do arquivo de digitalização	PDF, JPEG, TIFF, MTIFF
Digitalização em cores	Sim
Tamanho da digitalização, mínimo	Sem mínimo
Capacidade do alimentador automático de documentos	Padrão, 100 folhas
Tipo de scanner	Base plana, alimentador automático de documentos
Tamanho da digitalização, máximo	27,9 x 43,2 cm
Níveis de escala de cinza	256
Profundidade de bits	30 bits
ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA	
Cópias, máximo	Até 999
Configurações de redução / ampliação de cópia	25 até 400%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	338
Rubrica	

Item 5 - Impressora Multifuncional Colorida A4 - Médio Porte

Franquia de 3.000 páginas por equipamento

Especificação Técnica	
Conectividade	Rede Ethernet, USB
Memória	512 MB
Função Fax	Sim
Alimentação	110 V
Sistemas Operacionais Compatíveis	Mac OS X , Windows 7 , Windows 8 , Windows Vista , Windows XP, Linux, Windows 10
Impressão	
Tecnologia	Laser
Impressão Colorida	Sim
Capacidade Máxima de impressão mensal (pags/mês)	60000
Resolução Máxima de Impressão	9600x600dpi
Velocidade Max de Impressão	24 ipm
Impressão Frente e Verso	Sim
Capacidade Recomendada mensal (pags/mês)	6000
Impressão via smartphones e tablets	Não
Rendimento do Cartucho Inicial (em páginas)	4000
Impressão Direta via USB ou Cartão SD	Sim
Papel	
Tamanho de Papel	A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , A6 105 x 148 mm, B5 182 x 257 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm
Gramatura máxima do papel (bandeja multiuso)	Não
Capacidade Bandeja de Saída	150 folhas
Gramatura máxima do papel	220 g/m²
Capacidade Bandeja de Entrada	250 folhas
Capacidade Alimentador Automático	50 folhas
Capacidade Bandeja Multiuso	Não
Digitalização e Cópia	
Ampliação e Redução	400% - 25%
Cópia Frente e Verso	Sim
Tamanho do Vidro de Documentos	Não
Tamanho Máximo para Digitalização	A4 (21x29,7cm)
Características Físicas	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	339
Rubrica	

Peso sem Caixa	26.3 kg
Dimensões sem caixa (L x A x P)	469 x 504,3 x 452,5 mm

Item 6 - Impressora Colorida de Grandes Formatos – Plotter

Franquia de páginas: 400 m² por equipamento

ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO	
Tecnologia de impressão	Jato de Tinta Térmico
Volume médio de impressão semanal (D / A1)	100 impressões D/A1 por semana
Linguagem de impressão	TIFF, JPEG, CALS G4, URF
Tamanho do modelo	914 mm
Largura de linha mínima garantida	0,07 mm (ISO / IEC 13660: 2001 (E))
Nota de rodapé de largura de linha mínima garantida	Medido em Filme
Largura de linha mínima teórica	0,02 mm
Precisão da linha	±0,1%
Nota sobre a precisão da linha	±0,1% do comprimento específico do vetor ou ±0,2 mm (o que for maior) a 23 °C (73 °F), 50 a 60% de umidade relativa, em mídia pesada A0/E nos modos Melhor ou Normal com tintas originais
Velocidade de impressão	19 s/página em A1, 82 impressões em A1 por hora
Velocidade de impressão do desenho de linha (papel comum A1)	82 impressões A1 por hora
Tempo de impressão do desenho de linha (papel comum A1)	19 s/página
Densidade óptica máxima (preto)	8 L * min / 2,10 em D
Qualidade de impressão colorida (ideal)	Até 2400 x 1200 dpi otimizados
Densidade óptica máxima de nota de rodapé (preto)	Com mídia fotográfica brilhante de secagem instantânea
Área não imprimível (folha cortada)	5 x 5 x 5 x 5 mm
Área não imprimível (rolo)	5 x 5 x 5 x 5 mm
Caminho de impressão	G Gigabit Ethernet (1000Base-T), com suporte aos seguintes padrões: TCP/IP, BootP/DHCP (apenas IPv4), DHCPv6, SNMP (v1, v2c, v3), compatível com o Apple Bonjour, WS Discovery, Servidor de Web incorporado (HTTP, HTTPS), IPsec, SMTP (e-mail), impressão Raw IP (9100), LPD, IPP, impressão WS, NTLM v2, SMBv3. SSL/ TLS, autenticação 802.1X (LEAP, PEAP, EAP-TLS), DFS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	340
Rubrica	

Drivers de impressora incluídos	Sim
Disco duro	Nenhum
Memória, padrão	128 GB (Virtual)
ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER	
Tipo de scanner	Alimentador de papel CIS (sensor de imagem por contato)
Tamanho da digitalização, máximo	914 mm x 2,77 m
Tamanho da digitalização, mínimo	127 x 127 mm
Formato do arquivo de digitalização	JPEG, PDF, TIFF
Modos de entrada de digitalizar	Digitalize para e-mail, nuvem, rede, USB, computador e dispositivos móveis
Espessura máxima do papel	0,8 mm
Velocidade de varredura linear	Até 3,81 cm/s (cores, 200 dpi); até 11,43 cm/s (escala de cinza, 200 dpi)
Nota de rodapé sobre velocidade de digitalização	Medidas em 200 dpi em cores e escala de cinza
Resolução de digitalização óptica	Até 600 ppp
Resolução de digitalização aprimorada	600 dpi
ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA	
Configurações de cópia	Tipo de conteúdo; Mais claro/escuro; Remoção de ruído de fundo; Remoção de cor de plano de fundo; Inverter planta; Mídia translúcida; Colorido; Digitalização largura completa (36"); Ajuste automático distorção; Redimensionar; Margens da cópia; Qualidade
Cópias, máximo	Até 99 cópias
Configurações de redução / ampliação de cópia	50 até 400%
CONECTIVIDADE E COMUNICAÇÕES	
Conectividade, padrão	Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11b / g / n
Conectividade, opcional	Adaptador USB 3.0 para LAN Gigabit
Preparado para red	Padrão
Capacidade ePrint	Sim
Capacidade de impressão móvel	Conectividade Wi-Fi Direct e Wi-Fi local para permitir impressão móvel. Suporte à impressão na maioria dos smartphones e tablets com estes sistemas operacionais: Android, iOS
ALIMENTAÇÃO	
Consumo de energia	35 watts (imprimindo); 3,5 watts (em suspensão); 0,2 watt (em espera)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	341
Rubrica	

Alimentação	Tensão de entrada (escala automática): 100-240V ($\pm 10\%$), 50/60Hz ($\pm 3\text{Hz}$), 1,2A máx
CARTUCHOS E CABEÇOTES DE IMPRESSÃO	
Número de cartuchos de impressão	4 (C, M, Y, mK)
Cabeças de impressão	1 (C, M, Y, mK)
Injetores da cabeça de impressão	1376
Tipos de tinta	À base de corante (C, M, Y); à base de pigmentos (mK)
MÍDIA DE IMPRESSÃO SUPORTADA	
Manuseio de impressões prontas	Alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático
Tipos de suportes	Papéis comuns e revestidos (comum, revestido, revestido de gramatura alta, reciclado, simples, branco brilhante), papéis técnicos (papel vegetal, vellum), filme (transparente, fosco), papel fotográfico (acetinado, brilhante, semibrilhante, premium, polipropileno), autoadesivo (adesivo, propileno)
Tamanhos de suportes de impressão suportados	Bandeja de entrada: A4, A3; Alimentação manual: A2, A1, A0
Tamanhos de mídia, personalizados	Bandeja de entrada: 210 x 279 a 330 x 482 mm; Alimentação manual: 330 x 482 a 914 x 1897 mm
Tamanhos de papel padrão (medida do rolo)	279 a 914 mm
Largura da mídia, máximo	914 mm
Peso de suporte, recomendado	60 a 280 g/m ² (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m ² (bandeja de entrada)
Espessura da mídia	Até 11,8 milímetros
Diâmetro externo do rolo	100 mm
Entrada máxima de rotação	1
Peso máximo do rolo	6,2 kg
Aplicativos principais, suportados	Renderizações
MEIO AMBIENTE	
Margem de temperatura de operação	5 a 40 °C
Temperatura de armazenamento: limites	-25 a 55°C
Intervalo de umidade em funcionamento	20 a 80% UR
Umidade durante o armazenamento	0 a 95% HR
Emissões de potência acústica	6,5 B(A) (em operação), <3,4 B(A) (ocioso)
Emissões de pressão acústica	48 dB(A) (em operação), <16 dB(A)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	342
Rubrica	

	(ocioso)
DIMENSÕES E PESO	
Dimensões da embalagem (L x P x A)	1578 x 570 x 645 mm
CERTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE	
Certificado ENERGY STAR	Sim
Compatibilidade eletromagnética	Em conformidade com os requisitos Classe B, incluindo: Nos EUA (regras da FCC), Canadá (ICES), UE (Diretivas EMC/R&TTE), Austrália ACMA), Nova Zelândia (RSM), China (CCC), Japão (VCCI); certificada como um produto Classe A: Coreia (KCC)
Emissões FCC Classe A	Emissões FCC Classe A - para uso em ambientes comerciais, não em ambientes residenciais
Certificação ambiental	ENERGY STAR, EPEAT Silver, marca CE (incluindo RoHS, WEEE, REACH). Em conformidade com requisitos de restrição de materiais WW RoHS na China, Coreia, Índia, Vietnã, Turquia, Sérvia e Ucrânia.
Segurança	EUA e Canadá (certificação CSA); UE (em conformidade com LVD, EN 60950-1 e EN 62368-1); Rússia (EAC); Cingapura (PSB); China (CCC); México (NYCE); Argentina (IRAM); Índia (BIS)

Item 7 - Impressora 3D

Área de Impressão	500mm X 500mm X 500mm
Cabeça de Impressão	1 (até 4 extrusoras)
Qualidade de Impressão	Camadas 0,05mm à 0,4mm
Automação	Detecção de fim de filamento e troca automática de filamento
Câmara aquecida	Câmara interna aquecida com sistema controlado de temperatura (até 110°C) e revestimento térmico de lã de vidro
Velocidade de Impressão	até 180mm/s
Velocidade de Deslocamento	400mm/s
Mesa	Alumínio aquecida, com tampo de espelho
Nivelamento	Automático (novo sistema ótico/mecânico)
Gabinete	Aço carbono cortado a laser e pintura eletrostática
Dimensões da Impressora	L 860mm X P 860mm X A 900mm
Alimentação	220V
Controle	Display LCD Touchscreen
Conectividade	USB e Cartão Micro SD



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	343
Rubrica	

Software	Incluso
Obs.	Sistema que permita o acesso a pelo menos 2 (dois) usuários ao programa de impressão concomitantemente. Os insumos deverão ser fornecidos pela contratada. Os filamentos deverão ser fornecidos em todas as cores e modelos solicitadas.

Obs.: Informamos que os equipamentos (impressoras, plotter, toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc) a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação, podendo os toners ser compatíveis. Todos os equipamentos deverão vir acompanhados com todos os cabos e drives, além de um patch cord cat5 de 2,5 ou 5,0 mts. Cada impressora deverá vir acompanhada de um desumidificador de papel bivolt. As impressoras deverão ser trocadas a cada 2 (dois) anos de utilização ou acompanhar o tempo de vida que consta no manual, o que não exime a CONTRATADA de realizar manutenções periódicas.

7. DO RECEBIMENTO

- 7.1. O termo de recebimento definitivo atenderá ao disposto no art. 73 da Lei 8.666/93.
- 7.2. O recebimento provisório se dará 5 (cinco) dias após a entrega do material e/ou serviço.
- 7.3. O recebimento definitivo se dará 10 (dez) dias após a entrega do material e/ou serviço.
- 7.4. Os equipamentos e/ou serviços eivados de vício deverão ser trocados em até 5 (cinco) dias úteis.

8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 8.1. A entrega do material e/ou serviço deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

9. DA GESTÃO CONTRATUAL

- 9.1. Quando os materiais e/ou serviço contratados forem entregues, caberá à CONTRATADA e CONTRATANTE fiscalizarem se os mesmos estão de acordo com o especificado neste termo de referência.

10. REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO

- 10.1. Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por: responder às dúvidas dos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	344
Rubrica	

usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico).

10.2. O atendimento técnico deverá ser realização em horário comercial.

10.3. A locação dos equipamentos compreende além da instalação a garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações da Contratante, englobando a troca de peças, componentes, acessórios, software, transporte, adequações de infraestrutura e softwares caso necessário, adequação elétrica e lógica para instalação, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato.

10.4. Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com Windows 7 e 10 e distribuições Linux, e atualizações caso haja.

10.5. A Contratada deverá manter 1 (um) técnico residente para cada 50 (cinquenta) impressoras para atendimento “on time” em casos de pane dos equipamentos.

11. REQUISITOS DA MANUTENÇÃO “ON SITE”

11.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

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

11.3. Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.

11.4. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

11.5. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	345
Rubrica	

11.6. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

11.7. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos nestas Especificações Técnicas, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

11.8. A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.

11.9. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a CONTRATADA deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto.

11.10. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

12. SERVIÇO DE IMPRESSÃO

12.1. São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner / cartuchos e demais componentes necessários à impressão (exceto papel).

12.2. 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.

12.3. A CONTRATADA deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento e bilhetagem das impressões no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

13. REQUISITOS DO SISTEMA DE CONTROLE DA IMPRESSÃO

13.1. Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas pelos usuários nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto;

13.2. Deverá preservar dados que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	346
Rubrica	

13.3. Possuir gerenciamento centralizado de cotas, permitindo a adoção de cotas individuais ou setoriais, exibindo saldo do usuário e informações sobre os trabalhos de impressão realizados e envio automático de mensagem por fim de cota;

13.4. Suportar o cadastramento de, pelo menos, usuários, grupos, departamentos, projetos;

13.5. Possuir gerenciamento de Impressão por usuário, grupos, departamento e projetos e recurso para controle de utilização de um impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários;

13.6. Possuir interface de administração única integrado ao Microsoft Active Directory para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares, sem a necessidade alteração na configuração de rede;

13.7. Permitir ao usuário, de sua própria estação, consultar o saldo de sua cota;

13.8. Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao restante do sistema;

13.9. Fornecer relatórios com, pelo menos, periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por unidade, centro de custo, equipamento e/ou usuário;

13.10. Possuir controle e geração de relatórios com custos por impressora, usuário, grupo de usuários, etc, diferenciando impressões monocromáticas de coloridas, simplex de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel;

13.11. Enviar relatórios via e-mail;

13.12. Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML;

13.13. Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos MS Excel, CSV e HTML;

13.14. Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet, paralela ou USB, fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta, etc);

13.15. Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB;

13.16. Deverá suportar os mais variados ambientes operacionais;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	347
Rubrica	

13.17. Suportar instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão;

13.18. Deverá fazer uso de protocolo de rede SNMP (ou similar) para captura de informações das impressoras;

13.19. Suportar base de dados compatível com o padrão SQL.

14. REQUISITOS DO SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL

14.1. Executar atividades por demanda, tais como retirada de atolamentos de papeis, configuração ou re-configuração básica de equipamentos, capacitação de usuários na utilização dos recursos disponíveis nos equipamentos, orientação e conscientização no uso dos recursos.

14.2. Executar rotinas definidas em plano de trabalho objetivando manter os equipamentos distribuídos pelas instalações da contratante, sempre providos de suprimentos (toner, cartuchos ou cera) e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade.

14.3. Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos.

14.4. Qualquer custo relativo ao serviço de suporte operacional correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

15. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS (NMS)

15.1. A Contratante acionará a Contratada por sistema automatizado de atendimento, via WEB, de propriedade da Contratante, o qual será informado dentre outros, os seguintes itens: classificação e tipo do incidente, descrição do serviço de manutenção, modelo, série, localização e responsável do setor pelo equipamento.

15.2. A partir do horário registrado no sistema de atendimento será iniciada a contagem do prazo de resposta da Contratada.

15.3. O acesso ao sistema será fornecido à Contratada, que obrigatoriamente deverá utilizar o mesmo para recebimento dos atendimentos de chamada técnica.

15.4. A Contratada deverá informar os nomes dos responsáveis que executarão os serviços de atendimento dos chamados para fins de cadastro no sistema de atendimento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	348
Rubrica	

15.5. A Contratada receberá o treinamento para utilização do sistema de atendimento, e dúvidas quanto ao seu uso serão sanadas pela Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Maricá.

15.6. Para os prazos de atendimento, fica estabelecido o horário de expediente da Contratante das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta feira, exceto finais de semana e feriados.

15.7. O prazo máximo para a solução do incidente com troca de peça será contabilizado a partir da identificação da necessidade da troca da peça.

15.8. O atendimento do Níveis de Serviços é obtido apurando a Nota Mensal de Avaliação (NMA) considerando os Tipos de Incidentes, Prazos de Atendimento e Pontos dos Níveis de Serviços.

15.9. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos pelo equipamento de backup.

15.10. O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, com a mesma configuração ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de manutenção com substituição de peça, exceto insumos, quando houver:

15.10.1. Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;

15.10.2. Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;

15.10.3. Seis ou mais manutenções durante o período contratual.

15.11. Quando houver atraso na execução dos serviços de manutenção, a Contratada poderá encaminhar ao Gestor do Contrato, justificativa por escrito, tecnicamente embasada, pelo atraso na execução dos serviços, no prazo máximo de dois dias úteis após início do atendimento. Caso a justificativa de atraso apresentada pela Contratada seja aceita, o prazo para solução será suspenso, para fins de apuração da NMA. Caso a justificativa de atraso apresentada no cronograma pela Contratada seja rejeitada, o prazo inicial de abertura do chamado permanecerá o constante na abertura do chamado.

15.12. Mensalmente, a Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará NMA, sempre considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos neste documento, considerando registros próprios de reclamações de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	349
Rubrica	

usuários das unidades/órgãos da CONTRATANTE.

15.13. A classificação de uma solicitação de solução de um incidente deverá estar de acordo com o estabelecido na Tabela abaixo:

Urgência	Tipo de incidente
Alta	Parada total dos equipamentos: Impressora e/ou servidor de impressão;
	Parada total do software de bilhetagem;
	Parada total ou parcial dos equipamentos em locais prioritários definidos pela CONTRATANTE;
Média	Parada dos equipamentos por falta de suprimento (toner, cilindro, etc), exceto papel;
	Atolamento de papel;
	Parada dos equipamentos por falta de conexão com a rede de dados;
	Mancha/riscos no papel;
	Papel amassando;
Baixa	Mensagem de falta de papel (considerando que a gaveta esteja cheia);
	Alerta dos equipamentos por baixo nível de suprimento, exceto papel;
	Remanejamento de equipamentos, apenas com autorização do gestor de contrato;
	Configuração de equipamentos, Perfil, e-mail de scanner, driver;

15.14. Para a solução de problemas pela Contratada deverá respeitar os prazos máximos, em hora/dia úteis, descritos na Tabela a seguir:

Urgência	Tipo de incidente	Urgência
Alta	Início do atendimento	1 hora
	Solução do incidente	3 horas
	Substituição do equipamento	1 dia
Média	Início do atendimento	2 horas
	Solução do incidente sem troca de peça	6 horas
	Solução do incidente com troca de peça	1 dia
Baixa	Início do atendimento	3 horas
	Solução do incidente sem troca de peça	8 horas
	Solução do incidente com troca de peça	1 dia

15.15. Em caso de não cumprimento dos prazos determinados de atraso apresentada pela Contratada seja rejeitada serão aplicados os descontos na apuração da NMA constantes na Tabela:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	350
Rubrica	

Item	Atendimento/Solução	Urgência	Pontos a perder na Nota de Avaliação Mensal
I	Atendimento a incidente	Alta	0,2 ponto na primeira 1 hora de atraso e mais 0,2 ponto para cada 1 hora de atraso subsequente.
		Média	0,1 ponto na primeira 1 hora de atraso e mais 0,1 ponto para cada 1 hora de atraso subsequente.
		Baixa	0,05 ponto na primeira 1 hora de atraso e mais 0,05 ponto para cada 1 hora de atraso subsequente.
II	Solução do incidente SEM troca de peça	Alta	0,2 ponto para cada 1 hora e meia de atraso.
		Média	0,1 ponto para cada 1 hora e meia de atraso.
		Baixa	0,05 ponto para cada 1 hora e meia de atraso.
III	Solução do incidente COM troca de peça	Alta	0,2 ponto por dia útil de atraso.
		Média	0,1 ponto por dia útil de atraso.
		Baixa	0,05 ponto por dia útil de atraso.

15.16. Mensalmente, a CONTRATANTE realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores.

15.17. A CONTRATANTE executará glosa calculada pela seguinte equação e percentuais descritos na Tabela abaixo:

$$\text{NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA)} = 10 - (\Sigma \text{Pontos perdidos})$$

Nota Mensal	Glosa
NMA > ou = 8,0 e < 9,0	Abatimento de 5% na fatura mensal
NMA > ou = 7,0 e < 8,0	Abatimento de 10% na fatura mensal
NMA > ou = 6,0 e < 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal
NMA > ou = 5,0 e < 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal
NMA < que 5,0	Sanções previstas no Item 14

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. QUALIFICAÇÃO, a empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já forneceu os materiais descritos neste termo, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, comprovando que já forneceu os materiais descritos neste termo em no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos itens.

16.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica – Será exigido, para a comprovação de execução de objeto equivalente ao deste Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	351
Rubrica	

Deverá ser obrigatoriamente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- Deverá ser emitido em papel timbrado e conter:
- Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- Razão Social da Contratada;
- Número e vigência do contrato;
- Objeto do contrato;
- Descrição do trabalho realizado;
- Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- Local e Data de Emissão;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis.

16.3. A Prefeitura Municipal de Maricá se ressalva do direito de vir a fazer diligências para aferir a veracidade das informações colocadas nas propostas.

16.4. Não haverá necessidade de visita técnica para a licitação.

17. DAS OBRIGAÇÕES SUSTENTÁVEIS QUANDO CONTRATADA

17.1. Que se observe que não houve utilização de **trabalho escravo ou infantil** para produção e fornecimento dos materiais;

17.2. Que se observe que cumprirá quando contratada a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015);

17.3. Que se observe que durante a vigência do contrato se utilizará preferencialmente máquinas e equipamentos que **reduzam a geração de resíduos industriais, produtos que economizam água e energia, atóxico e com madeira proveniente de reflorestamento.**

17.4. Que se observe que durante a vigência do contrato se utilizará preferencialmente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	352
Rubrica	

embalagens compactas, fornecedores do município, produtor local, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, buscando ainda reduzir ao máximo a emissão de poluentes na natureza.

17.5. Que se observe que durante a vigência do contrato se utilizará preferencialmente produtos **recicláveis, biodegradáveis, com possibilidade para o reuso, considerando nesse sentido, os exemplos de produtos sustentáveis constantes do Art. 5º da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG:**

I - bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

17.6. Que se observe que durante a vigência do contrato **não utilizará formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas** originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação."

17.7. Que se observe que durante a vigência do contrato só utilizará **pilhas e baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio** admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	353
Rubrica	

Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

17.8. Que se observe que se contratada a empresa **efetuará o recolhimento e a destinação final ambientalmente** adequada dos produtos ou embalagens por ela utilizados e/ou fornecidos.

18. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

18.1. A planilha orçamentária apresentada pela LICITANTE é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da LICITANTE, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação;

18.2. Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto. Além e tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás imprescindíveis à execução dos serviços, serão encargo da CONTRATADA, inclusive o pagamento de emolumentos referentes aos serviços, à segurança pública, seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços contratados;

18.3. Todos os custos dos materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento deste presente item;

18.4. Após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA terá a concordância tácita de todos os documentos constantes do projeto, não cabendo qualquer alegação posterior, por parte da CONTRATADA, sobre divergências entre os mesmos.

18.5. Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada obrigatoriamente pelo representante legal das LICITANTES, com preço por item em Real (R\$) com prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura da presente licitação, a ser prevista no edital do certame.

18.6. Não será utilizado para pagamentos desta contratação verbas oriundas de repasses de verbas de convênio com a União.

18.7. Informamos que não é vantajoso para administração Pública participação de microempresa e empresas de pequeno porte de acordo com Art. 49, inciso III da LC123/06;

18.8. As propostas deverão obrigatoriamente conter **marca e modelo** dos equipamentos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	354
Rubrica	

fornecidos. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste edital se dará mediante avaliação da documentação técnica integrante da proposta apresentada, que consistirá de **catálogos, manuais ou publicações oficiais e originais dos respectivos fabricantes.**

18.9. Serão aceitas, para efeito de comprovação de características técnicas, endereços de sítios Internet que contenham as informações solicitadas, os quais serão consultados no momento da validação das propostas, sendo de responsabilidade da licitante informar corretamente tais endereços.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Nos casos de adesão por órgãos não participantes, não poderá exceder 50% da quantidade total da ata.

19.2. Informamos que a quantidade mínima a ser cotada será de 25% dos itens deste termo de referência.

19.3. A quantidade mínima de unidades a serem adquiridas será de 10%.

19.4. Dos órgãos participantes: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão/Subsecretaria de Gov. e Gest. De Tec. e Sistemas de Informação.

20. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

20.1. O valor estimado será observado após a cotação de preços realizada pela Coordenação de Compras.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta do orçamento vigente pelo programa de Modernização e Manutenção do Parque Tecnológico.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do material e/ou serviço.

23. DO REAJUSTE

23.1. O reajuste contratual se dará através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, quando solicitado, a contar da data da formulação das propostas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	355
Rubrica	

24. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

24.1. O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

25. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

25.1. A CONTRATADA deverá oferecer a garantia de 12 (doze) meses dos materiais fornecidos.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maricá:

26.1. Observar o cumprimento das declarações firmadas pela CONTRATADA quanto a habilitação e qualificação técnica durante a vigência do contrato;

26.2. Designar 03 (três) gestores da Prefeitura da Cidade de Maricá, para acompanhamento, fiscalização, validação e aprovação da execução contratual;

26.3. Orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada;

26.4. Verificar a execução contratual e atestar a nota fiscal;

26.5. Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais, devidos pela contratada em função da execução do contrato;

26.6. Manifestarem-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela contratada, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos bens adquiridos.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento dos materiais solicitados, obriga-se a:

27.1. Responsabilizar-se integralmente, com boa-fé e zelo pelas atitudes comprometidas através das declarações apresentadas para habilitação e qualificação técnica da licitação;

27.2. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente;

27.3. Fornecer todos os materiais especificados, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos;

27.4. Controlar, juntamente com o preposto da Coordenadoria Geral de Tecnologia da



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	356
Rubrica	

Informação, a qualidade dos materiais;

27.5. A contratada deverá providenciar a instalação física dos equipamentos nos locais indicados pela Contratante.

27.6. A contratada deverá manter os equipamentos locados em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

27.7. A Contratada deverá manter 5% (cinco por cento) do total de equipamentos a disposição da Contratante como backup para troca imediata.

27.8. A Contratada deverá manter a disposição da Contratante o dobro da quantidade de insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos para troca imediata;

27.9. Quando o convocado, se não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

27.10. O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

27.11. Na nota fiscal deverá constar a especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

27.12. O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

27.13. A empresa vencedora será convocada pela secretaria requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação da licitação.

27.14. Declaração de quando contratada, não sendo fabricante, apresentará carta específica do fabricante, que está autorizado a comercializar e prestar serviços com os produtos de sua fabricação, com firma reconhecida, de acordo com as especificações do termo de referência.

27.15. Declaração de quando contratada, não sendo fabricante, apresentará carta do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	357
Rubrica	

FABRICANTE comprovando que seus técnicos foram treinados e estão aptos a prestar suporte técnico.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1. A CONTRATADA não poderá subempreitar parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicados.

29. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

29.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade dos materiais entregues pelos membros designados pela CONTRATANTE, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

29.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços por meio da comissão de fiscalização designada para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA, na execução e responsabilidades de sua atividade.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE e toda a Administração Pública, pelo prazo de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no CONTRATO, Edital e Termo de Referência, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o LICITANTE que:

30.1.1. Descumprir as atitudes firmadas através das declarações apresentadas para habilitação e qualificação técnica da licitação, como sendo obrigatórias quando contratada.

30.1.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

30.1.3. Se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não entregar o objeto do CONTRATO, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 40 e no Art. 41 da Lei 12.462/2011.

30.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso.

30.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado.

30.1.6. Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do CONTRATO.

30.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	358
Rubrica	

30.1.8. Cometer fraude fiscal.

30.1.9. Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.

30.1.10. Der causa à inexecução total ou parcial do CONTRATO.

30.2. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se a este CONTRATO, inclusive:

30.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

30.2.2. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de inexecução total do objeto;

30.2.2.1. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito no Itens acima, decorre da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira à CONTRATANTE, decorrente dos atrasos;

30.2.2.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

30.2.2.2.1. Houver recusa da CONTRATADA na entrega dos PRODUTOS.

30.2.2.2.2. Em razão do atraso na entrega de qualquer um dos PRODUTOS, este não atenda mais à finalidade a que se destinavam, desde que devidamente fundamentado pela FISCALIZAÇÃO.

30.2.2.2.3. Houver descumprimento injustificado, por mais de três vezes, das determinações da FISCALIZAÇÃO.

30.2.2.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

30.2.3. Para efeito do cálculo da multa, o atraso será contado em dias corridos

30.2.3.1. A partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente na CONTRATANTE, ou no primeiro dia útil seguinte.

30.2.3.2. A partir do dia seguinte à NOTIFICAÇÃO da não aprovação da parcela não entregue conforme cronograma.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	359
Rubrica	

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

30.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

30.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

31. PLANILHA DETALHAMENTO DE CUSTOS

Item	Especificação	Quantidade	Franquia	Unid.	Valor por página/Kg/M²	Valor por Impressora	Valor Mensal	Valor anual
1	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo I	368	3.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo II	50	2.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	Impressora Multifuncional monocromática A4 - médio porte	325	6.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	Impressora Multifuncional monocromática A4 - grande porte	8	10.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	Impressora Multifuncional colorida A4 - médio porte	20	3.000	Unid	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Impressora de grandes formatos - Plotter	8	400	M²	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	Impressora 3D médio porte	4	4	kg	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor Total Mensal							R\$ -	
Valor Total Anual							R\$ -	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	360
Rubrica	

32. MEMÓRIA DE CÁLCULO – ESTIMATIVA DE USO PROVÁVEL

Secretarias	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo I	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo II	Impressora Multifuncional monocromática A4 - médio porte	Impressora Multifuncional monocromática A4 - grande porte	Impressora Multifuncional colorida A4 - médio porte	Impressora de grandes formatos – Plotter	Impressora 3D
Gabinete Prefeito	6	2	4		2		
Gabinete Vice - Prefeito	1	1	1				
Administração	12	3	6		2	1	
Agricultura, Pecuária e Pesca	5	1	2				
Assistência Social	30	3	41		1		
Cidade Sustentável	3	1	2				
Ciência, Tecnologia e Comunicações	4	1	2				
Comunicação Social	3	1	2		3	1	
Cultura	5	1	2				
Desenvolvimento Econômico, Comércio, Indústria, Petróleo E Portos	10	1	5			1	
Economia Solidária	13	1	4				
Educação	75	3	85		1	1	1
Esporte e Lazer	12	1	5		1		
Habitação E Assentamentos Humanos	6	1	3			1	
Iluminação Pública	6	1	3		1	1	
Ordem Pública e Gabinete Institucionais	6	1	3		1	1	
Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher	6	1	3				
Planejamento, Orçamento e Fazenda	59	6	63	8	2	1	
Políticas Inclusivas	6	1	5				
Políticas Para Terceira Idade	6	1	5				
Políticas Sociais Estratégicas e Gestão de Metas	5	1	2				
Proteção e Defesa Civil	6	1	5				
Relações Institucionais	4	1	2				
Saúde	32	3	40		2		
Trânsito e Engenharia Viária	6	1	3		1	1	
Trabalho	6	1	3				
Transporte	6	1	3		1	1	
Turismo	8	1	4				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	361
Rubrica	

Urbanismo	6	1	5			1	1
Controladoria Geral do Município	3	1	3		1		
Consultoria Especializada	2	1	2			1	
Ouvidoria Geral do Município	2	1	1				
Procuradoria Geral do Município	8	4	6		1		
Coordenadoria de Acompanhamento de Execução e Prestação de Contas						1	1
Coordenadoria de Projetos						1	1
Total	368	50	325	8	20	14	4

Item	Especificação	Franquia	Unid.
1	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo I	3.000	Unid
2	Impressora Multifuncional monocromática A4 - pequeno porte Tipo II	2.000	Unid
3	Impressora Multifuncional monocromática A4 - médio porte	6.000	Unid
4	Impressora Multifuncional monocromática A4 - grande porte	10.000	Unid
5	Impressora Multifuncional colorida A4 - médio porte	3.000	Unid
6	Impressora de grandes formatos - Plotter	400	M²
7	Impressora 3D	4	Kg

**Planilha exemplificativa do quantitativo da franquia de cada impressora.

ENDEREÇOS DAS SECRETARIAS DESCRITAS NA MEMÓRIA DE CÁLCULO - ESTIMATIVA DE USO	
Gabinete Prefeito	Rua Álvares de Castro, nº 346 - Centro - Maricá - RJ - 2º Andar
Gabinete Vice - Prefeito	Rua Álvares de Castro, nº 346 - Centro - Maricá - RJ - 2º Andar
Administração	Rua Álvares de Castro nº 346/3º andar - Centro
Agricultura, Pecuária e Pesca	Rodovia Ver. Oldemar Guedes de Figueiredo km1, s/nº - Ubatiba - Cep: 24900-815
Assistência Social	Rua Domício da Gama, s/n Lt 04, Qd 14 Lj 01 - Centro - Maricá- RJ
Cidade Sustentável	Estrada do Caxito, s/nº - Caxito
Ciência, Tecnologia e Comunicações	Rua Eugênia Modesto da Silva, 276 - Parque Eldorado
Comunicação Social	Rua Álvares de Castro, 346 - segundo andar - Centro



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	362
Rubrica	

Cultura	Rua Adelaide de Souza Bezerra, 104 - Boa Vista - Maricá - RJ
Desenvolvimento Econômico, Comércio, Indústria, Petróleo E Portos	Rua Domício da Gama, 65 - Sala 2 - Centro - Cep: 24900-880
Economia Solidária	Rua Abreu Rangel, 138 - Centro (Em frente a Escola Estadual Elisiário Matta)
Educação	Rua Barcelar da Silva Bezerra, 105 - Centro
Esporte e Lazer	Avenida Roberto Silveira, nº 11 - 2º andar - Centro
Habitação E Assentamentos Humanos	Rua Doutor Milton de Souza Pacheco, 24, lote 6, quadra Q - Parque Eldorado
Iluminação Pública	Avenida Gilberto de Carvalho, 1120 - Inoã
Ordem Pública e Gabinete Institucionais	Rua Barão de Inoã, 35 - Centro
Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher	Rua Pereira Neves, nº 272 - Boa Vista
Planejamento, Orçamento e Fazenda	Rua Álvares de Castro nº 346/3º andar - Centro
Políticas Inclusivas	Rua Antônio Vieira Sobrinho, Nº 333 - Parque Eldorado - Centro - CEP: 24901-020
Políticas Para Terceira Idade	Rua Clímaco Pereira, 269 - Centro
Políticas Sociais Estratégicas e Gestão de Metas	Rua Van Lergergue, s/n - Itaipuaçu
Proteção e Defesa Civil	Rod. Amaral Peixoto km 29 - Itapeba - Maricá - RJ
Relações Institucionais	Rua Álvares de Castro, 346/2º andar - Centro
Saúde	Avenida Roberto Silveira, 46 - 3º andar - Centro
Trânsito e Engenharia Viária	Rua Barão de Inoã, 35 - Centro
Trabalho	Rua Álvares de Castro, 346/2º andar - Centro
Transporte	Estrada do Caxito, s/nº - Caxito
Turismo	Praça Conselheiro Macedo Soares, s/nº - Centro
Urbanismo	Rua Álvares de Castro, nº 154, Jardim Balneário, Araçatiba
Controladoria Geral do Município	Rua Álvares de Castro, 346/térreo - Centro
Consultoria Especializada	Rua Álvares de Castro, 346/2º andar - Centro
Ouvidoria Geral do Município	Rua Álvares de Castro nº 2525 - Centro
Procuradoria Geral do Município	Rua Álvares de Castro, 538 - Centro
Coordenadoria de Acompanhamento de Execução e Prestação de Contas	Rua Álvares de Castro, 346/2º andar - Centro
Coordenadoria de Projetos	Rua Álvares de Castro nº 2525 - Centro - 3º andar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	363
Rubrica	

33. DA APROVAÇÃO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO E PLANEJAMENTO

Maricá, 24 de setembro de 2021

Ramon Soares da Costa

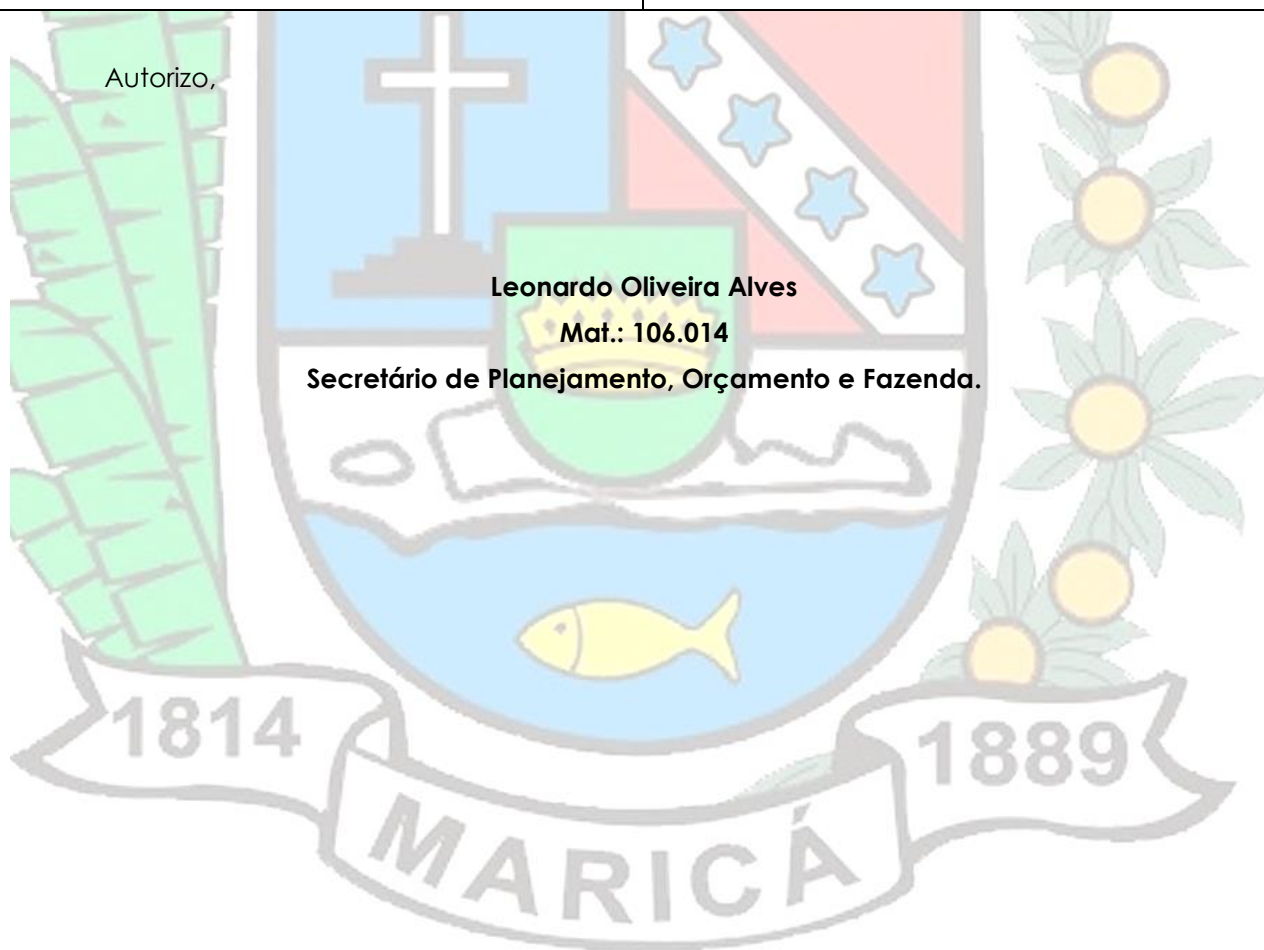
Mat.: 108029

Subsecretaria de Tec. e Sistemas de Informação

Cristiane Andre Rocha

Mat.: 107640

Subsecretaria de Tec. e Sistemas de Informação





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	364
Rubrica	

ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº: [XXXXXXX]

CONTRATADA: [XXXXXX]

CONTRATANTE: [XXXXXX]

ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇO Nº: <OS9999>

DATA DA EMISSÃO: <dia> de <mês> de
<ano>.

SOLUÇÃO DE TI

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

tem	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
TOTAL DE ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins que os serviços (ou bens), relacionados acima, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 10 (dez) dia, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO

CONTRATANTE

CONTRATADA

<nome do fiscal técnico do contrato>

<nome do preposto>

Matr.: <nº da matrícula>

CPF: <nº do CPF do preposto>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

Local, <dia> de <mês> de <ano>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	365
Rubrica	

ANEXO II – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº [XXXXXXX]

CONTRATADA: [XXXXXXX]

CONTRATANTE: [XXXXXXX]

ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇO Nº:
[XXXXXXXXX]

DATA DA EMISSÃO: <dia> de <mês> de <ano>.

SOLUÇÃO DE TI

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

tem	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
TOTAL DOS ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins que os serviços e/ou bens integrantes acima identificados, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO

<nome do fiscal técnico do contrato>

<nome do fiscal requisitante do contrato>

Mat.: <nº da matrícula>

Mat.: <nº da matrícula>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

Local, <dia> de <mês> de <ano>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	366
Rubrica	

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4769/2021

DESCRIÇÃO	VALOR MÊS 1	VALOR MÊS 2	VALOR MÊS 3	VALOR MÊS 4	VALOR MÊS 5	VALOR MÊS 6	
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM E TODOS OS INSUMOS, PEÇAS (CILINDROS, TONER, REVELADOR), EXCETO PAPEL.	R\$ 730.620,0 0	R\$ 730.620, 00	R\$ 730.620, 00	R\$ 730.620, 00	R\$ 730.620, 00	R\$ 730.620, 00	
	VALOR MÊS 7	VALOR MÊS 8	VALOR MÊS 9	VALOR MÊS 10	VALOR MÊS 11	VALOR MÊS 12	VALOR TOTAL CONTRATO
	R\$ 730.620,0 0	R\$ 730.620, 00	R\$ 730.620, 00	R\$ 730.620, 00	R\$ 730.620, 00	R\$ 730.620, 00	R\$ 8.767.440,00

MARICÁ, 24 DE
SETEMBRO DE 2021.

VICTOR ANDRADE DA SILVEIRA
SUB. DE SISTEMAS DE
INFORMAÇÃO
MAT.:7284

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA
MAT.: 106.014



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	367
Rubrica	

ANEXO IV

A - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Publicado no JOM de:

Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA

Aosdias do mês dedo ano de dois mil e dez, a Municipalidade de Maricá, através da(Órgão Gestor) integrante da Secretaria Municipal de, situada na, nº __, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº, por, portador (a) do R.G nº- e inscrito no CPF sob nº- e a empresa, situada na rua nº, CNPJ nº – neste ato representada por seu,, portador do RG nº e inscrito no CPF sob nº, nos termos do Decreto Municipal nº, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls., HOMOLOGADA às fls., ambas do processo administrativo nº....., referente ao Pregão Presencial nº/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

- 1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 611/2020.
- 1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	368
Rubrica	

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	369
Rubrica	

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (um por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	370
Rubrica	

apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, *pro rata die*.

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	371
Rubrica	

6.2.4. Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 22, III, do Decreto Municipal 611/2020.

6.2.5. - Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. - 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 setornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – 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.

7.1.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	372
Rubrica	

7.1.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	373
Rubrica	

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	374
Rubrica	

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	375
Rubrica	

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	376
Rubrica	

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	377
Rubrica	

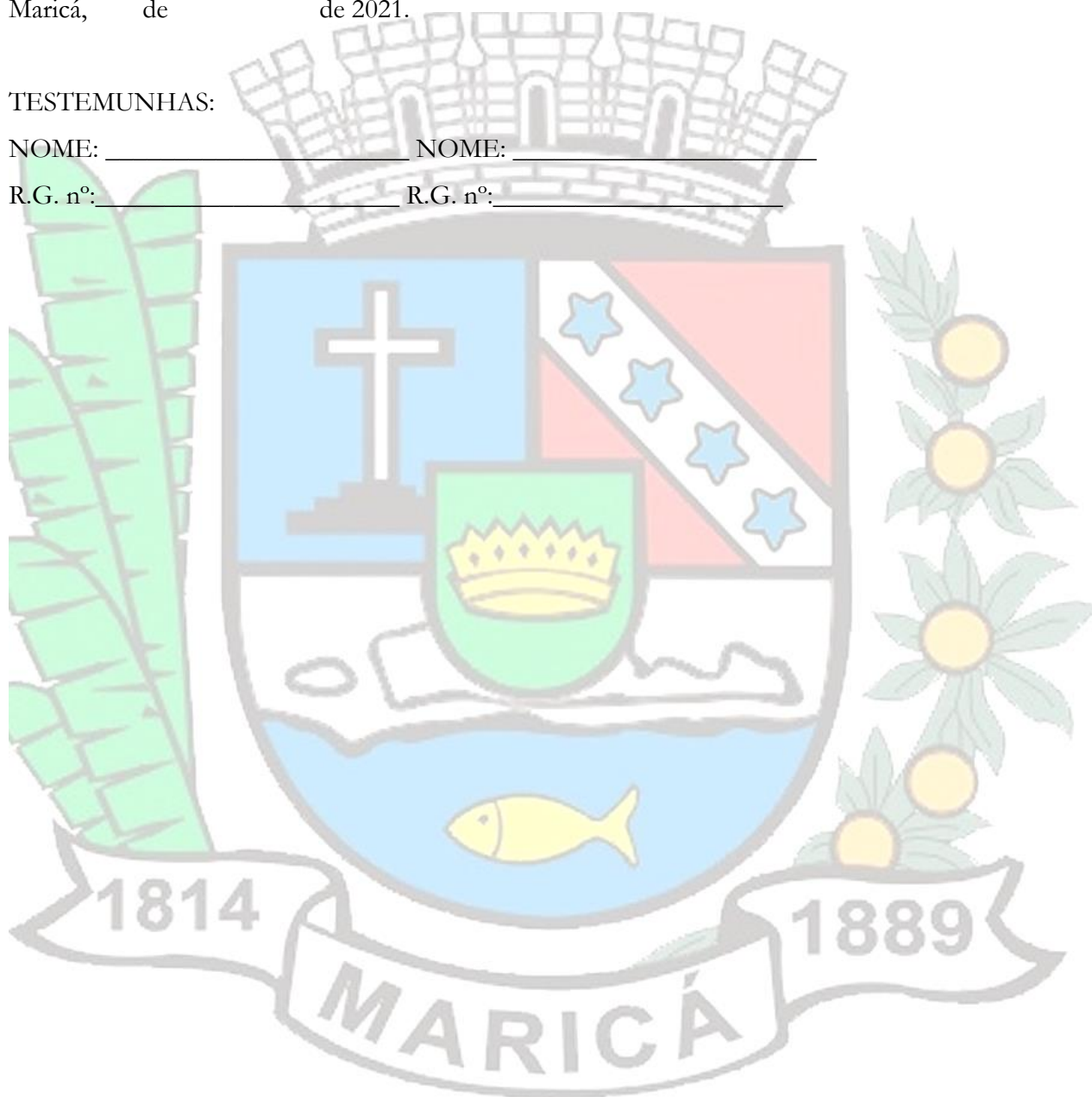
10.3.5.ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, de de 2021.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	378
Rubrica	

B – MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____ Sr. _____ (qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE** _____, conforme autorizada no processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ n.º _____/_____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

DO OBJETO
DO PRAZO
DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DA EXECUÇÃO
DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
DA RESPONSABILIDADE
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
DA GARANTIA
DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
DA RESCISÃO
DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
DA CONTAGEM DOS PRAZOS
DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo _____) bem como nas diretrizes que seguem. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	379
Rubrica	

nos termos do art. 57, da Lei n.º 8.666/93. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Constituem obrigações do MUNICÍPIO: a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da CONTRATADA: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal n.º 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução dos serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL** Dá-se a este contrato o valor total estimado de **RS** _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal n.º 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **NOTA:** Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ____ (____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo MUNICÍPIO sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo MUNICÍPIO, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no caput desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do MUNICÍPIO, promovendo o fácil acesso às dependências da CONTRATADA, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A CONTRATADA atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar 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. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do MUNICÍPIO não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, 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. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	380
Rubrica	

fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (____) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** 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 MUNICÍPIO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à CONTRATADA. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O MUNICÍPIO fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo _____. **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 158/2018. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se à contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA** O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de ____% (____) sobre o valor ____; c) multa de até ____% (____) sobre o valor do ____; d) multa de até ____ do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; (as multas deverão estar compatibilizadas com o Edital, o Termo de Referência e o parecer jurídico da PGM) e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
FAZENDA.
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	4769/2021
Data do Início	30/04/2021
Folha	381
Rubrica	

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e" **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro.** A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo único.** Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a juízo 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 do litígio, 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 SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:** O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro.** Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e à 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 no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO** Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo.** O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordados em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA: