



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

EDITAL
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 012/2019
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.

PROCESSOS: 17.402/2018

TIPO DE PREGÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

ABERTURA E INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

- **Início do recebimento das propostas: 26/02/2019 às 17:00 horas**
- **Encerramento de recebimento de Propostas: 13/03/2019 às 09:00 horas**
- **Abertura das Propostas: 13/03/2019 às 09:01 horas**
- **Início do Pregão: 13/03/2019 às 09:30 horas**
- **Tempo de disputa: 05 minutos**
- **Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília.**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS.

- **Município de Barra Mansa**
Coordenadoria de Compras e Licitações
Rua: Luiz Ponce, nº263 – Centro – Barra Mansa-RJ
Tel: (024) 2106-3435 / 2106-3515
e-mail: edital@barramansa.rj.gov.br
- **Todas as informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, no endereço supra citado;**
- **Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos deste Pregão Eletrônico, somente serão atendidos mediante solicitação escrita e apresentada até (05) cinco dias antes da data marcada para entrega das propostas;**
- **O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico ou link nos sites oficiais Município de Barra Mansa, e no da Bolsa Brasileira de Mercadorias, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até (03) três dias antes da data marcada para a entrega das propostas.**

Processos Nº. 17.402/2018
Pregão Eletrônico: 012/2019



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

O Município de Barra Mansa torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que se regerá pela Lei Federal nº10520 de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 4.662 de 27 de setembro de 2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1- DO OBJETO:

1.1- Este Pregão tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, em atendimento ao **Fundo Municipal de Assistência Social** conforme relação dos serviços e especificações do edital.

1.1.2- Compõem este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Exigências para habilitação;
ANEXO III – Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;
ANEXO IV – Modelo de declaração de ilícitos trabalhistas cometidos contra menores;
ANEXO V - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do edital;
ANEXO VI – Modelo de carta de credenciamento/ procuração;
ANEXO VII – Declaração de conhecimento e atendimento as condições do edital;
ANEXO VIII – Minuta de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO IX – Minuta de Contrato.

2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2- Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) e pela equipe de Apoio mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3- RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar da presente licitação todos os interessados do ramo pertinente, inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores desta Municipalidade, que atenderem as condições constantes neste edital e seus anexos, destinando-se exclusivamente à participação de MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou ainda MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), qualificadas como tais nos termos do art. 3º,



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Barra Mansa

Coordenadoria de Compras e Licitações

da Lei Complementar 123/2006, ou ainda Microempreendedor Individual (MEI) conforme Lei Complementar 128/08.

4.2- Na presente licitação somente será permitida a participação de microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme artigo 47 e 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, ou ainda Microempreendedor Individual (MEI), conforme Lei Complementar 128/08.

4.3- O Edital poderá ser retirado no endereço mencionado na Introdução deste instrumento convocatório, no horário de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta feira, exceto feriados do Município de Barra Mansa, Estaduais e Nacionais, ou através do e-mail edital@barramansa.rj.gov.br, ou pelo site www.barramansa.rj.gov.br-portaldatransparência-Licitacoes e www.bbmnetlicitacoes.com.br

4.4- Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.5- Não será permitida a participação nesta licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

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

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

4.5.1.3- 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;

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

4.5.1.5- Consórcios de empresas licitantes;

4.5.1.6- Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela administração Municipal Direta ou Indireta nos termos do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

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

4.5.1.8- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Barra Mansa

Coordenadoria de Compras e Licitações

Obs.: Será admitida a participação no certame de empresas em recuperação judicial desde que esteja devidamente homologada em juízo.

4.6- O licitante deverá estar credenciado, diretamente na BBMNET ou através da corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias por ele indicada, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

4.7- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

4.7.1- Instrumento particular de mandado, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo do ANEXO VI.

4.7.2- Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do ANEXO VII;

4.8- O custo de operacionalização e uso do sistema, será cobrado pela Bolsa uma taxa fixa de todos os licitantes, conforme tabela da operadora BBMNET disponível no site da mesma, para cobrir exclusivamente os custos do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesas ao órgão promotor da licitação pela utilização do sistema.

5- REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1- O certame será conduzido pela (o) Pregoeira(o), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6- CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

6.1- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pela própria Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br

6.2- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BBM, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

6.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações.

7- PARTICIPAÇÃO:

7.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3- Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br: Telefones: (11)3113-1900 – Central de atendimento em São Paulo ou por Whatsapp (11)99837-6032.

7.4- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes. É vedada a identificação do licitante conforme Decreto nº 5450/05 Art. 24 §5º.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.4.1- A Empresa não poderá ser identificada na proposta eletrônica de nenhuma forma, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8- ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

8.1- A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

8.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

8.3- Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

8.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

8.5- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

8.6- No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

8.7- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos procuradores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (**Chat**) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

8.8- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (fechamento randômico);

8.9- Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

8.10- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.11- Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, solicitados no Anexo II deste Edital, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços**, para a Coordenadoria de Compras e Licitações, sito a Rua: Luiz Ponce nº 263 – Centro – CEP. 27310-400 – A/C Pregoeiro do certame.

8.12- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 14 deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

8.13- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

8.14- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

8.15- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

9.1- O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

9.2- No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as marcas dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para a classificação da proposta.

9.3- O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

9.4- A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10- PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO:

10.1- A Empresa vencedora, deverá enviar à Comissão de Pregão, a Proposta de Preços escrita, conforme ANEXO V, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.11, deste Edital;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

10.2- Na proposta escrita deverão conter:

10.3- Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço ou destacados;

10.4- O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

10.5- Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;

10.6- Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

10.7- O recebimento será feito pela comissão a ser designada pela Administração, condicionando a conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções nos gêneros impugnados.

10.8- Atendidos todos os requisitos, será(o) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL** ;

10.9- Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço/fornecimento do produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

10.10- Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

11.1- Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para a prestação do serviço/fornecimento do produto, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

11.2- A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

11.3- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.4- De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.5- Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

12- HABILITAÇÃO:

12.1- Conforme ANEXO II do edital.

13- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

13.1- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.2- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra as decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

13.3- A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

13.4- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5- Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo;

13.6- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7- Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Rua Luiz Ponce nº 263 – Bairro Centro – CEP: 27.310-400 – Barra Mansa/RJ – Coordenadoria de compras e Licitações, das 8:00 às 17:00 horas ou através dos e-mails edital@barramansa.rj.gov.br e coordenadoria.compras@gmail.com .

13.7.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.7.2 O prazo para impugnação do edital deverá ser o previsto no §1º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

Obs.: Os recursos e impugnações deverão ser encaminhados a Coordenadoria de Compras e Licitações através de processo administrativo aberto no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, cito Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro – Barra Mansa,



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

RJ ou através dos e-mails edital@barramansa.rj.gov.br e coordenadoria.compras@gmail.com.

14- MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1- A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,03% (três décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.

14.2- Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão pelo infrator):

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

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

15- PRAZOS:

15.1- O prazo de entrega do produto/serviço deverá ser, conforme previsto no ANEXO I, deste Edital;

16- PAGAMENTO:

16.1- Os recursos orçamentários correrão por conta das dotações orçamentárias: **734 – 33.90.39.00 – 0700 / 770 – 33.90.39.00 – 0702 / 782 – 33.90.39.00 – 0719 / 790 – 33.90.39.00 – 0707 / 799 – 33.90.39.00 - 0707**

16.2- O **FMAS** efetuará o pagamento a empresa adjudicatária após mensalmente, de acordo com a execução dos serviços, no valor da Nota de Empenho, no 30º (trigésimo) dia corrido após o adimplemento de cada parcela e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente;

16.3- Os preços ora contratados são fixos e irrevogáveis, de acordo com a Legislação Federal em vigor. Se, todavia, durante a vigência deste Contrato, houver norma legal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

determinando em sentido contrário, estes preços poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for determinado pela Lei, desde que a **CONTRATADA** apresente o percentual previamente o **MUNICÍPIO**, acompanhado da PROPOSTA COMERCIAL contendo a variação dos preços dos materiais.

17- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

17.1- O tratamento diferenciado conferido às Empresas de Pequeno Porte, Microempresas e Microempreendedor Individual de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

17.1.1- Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

17.1.1.1- O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

17.1.2- Ao final da sessão pública de disputa de lances, terminado o tempo aleatório, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar 147/14.

17.1.2.1- Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

17.1.2.2- Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do anexo II deste edital.

17.1.3- Caso ocorra à situação de empate descrita no item **17.1.2.1**, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou microempreendedor individual mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

17.1.3.1- Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou Microempreendedores individuais que porventura possuam lances ou propostas na situação do item **17.1.2.1** deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

17.1.3.2- A microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a correr o prazo de três dias para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item **8.11** deste edital.

17.1.3.3- O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

17.1.4- O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

17.1.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

18- DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o **MUNICÍPIO** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A secretaria poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

18.2- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3- É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.4- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

18.5- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

18.6- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.7- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação;

18.8- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira;

18.9- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

18.10- Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11- O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame considerando aquele a que está vinculado a Pregoeira;

18.12- A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 14:00 hs às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Coordenadoria de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos;

18.13- A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

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

18.15- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Barra Mansa, 22 de Fevereiro de 2019.

THAIS DA SILVA MIRANDA
Assistente Técnico



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO I

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Este termo tem por objeto a contratação de empresa especializada nos Serviços Terceirizados de Impressão, Cópia e Digitalização, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, com a disponibilização de multifuncionais novas e sem uso anterior, incluindo fornecimento de softwares de bilhetagem e contabilização com o controle de cotas de cópia/impressão, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva incluídos peças e materiais, bem como o fornecimento de todos os suprimentos originais do fabricante dos equipamentos necessários à execução dos serviços, excetuando-se apenas o papel, conforme especificado neste Termo de Referência para atendimento das necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e suas Unidades: CRAS, CREAS, CENTRO POP, BOLSA FAMÍLIA, FUNERÁRIA, LAR ACOLHEDOR, CONSELHO TUTELAR e CASA DOS CONSELHOS** pelo período de 12 (doze) meses.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal e Assistência Social e suas Unidades necessitam das cópias/impressões realizadas em todas as suas unidades e departamentos.

Visando a economia dos recursos e a manutenção da alta disponibilidade dos equipamentos, faz-se necessário o uso otimizado e compartilhado dos recursos de cópia, impressão e digitalização.

A Secretaria Municipal e Assistência Social e suas Unidades vem optando pela terceirização desses serviços, acompanhada de todos os equipamentos, suporte técnico e de manutenção, bem como do fornecimento de todos os consumíveis, componentes e acessórios necessários para o funcionamento do equipamento, tendo em vista haver grande dificuldade na manutenção dos equipamentos adquiridos, principalmente pela falta de material necessário e de profissionais capacitados, o que poderia ocasionar a interrupção parcial ou total das atividades.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

3.1 DESCRIÇÃO

Serviços Terceirizados de Impressão, Cópia e Digitalização sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, com a disponibilização de multifuncionais novas e sem uso anterior, incluindo fornecimento de softwares de bilhetagem e contabilização com o controle de cotas de cópia/impressão, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, incluídos peças e materiais, bem como o fornecimento de todos os suprimentos originais do fabricante dos equipamentos necessários à execução dos serviços, excetuando-se apenas o papel, conforme especificado neste Termo de Referência para atendimento das necessidades da



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Barra Mansa

Coordenadoria de Compras e Licitações

Secretaria Municipal e Assistência Social e das unidades acima mencionadas, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2 BENS E/OU SERVIÇOS

3.2.1 Multifuncionais de pequeno porte - MONO – TIPO I, com franquia inclusa de 5.000 páginas mensais

3.2.2 Gerenciamento do Serviço

3.2.3 Suporte Técnico

3.2.4 Manutenção com fornecimento de peças; e

3.2.5 Fornecimento de suprimentos, exceto papel.

Benefício a se alcançado com esta contratação:

- Reduzir os gastos com aquisição e manutenção de impressoras e com a compra de suprimentos;

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Secretaria Municipal e Assistência Social não dispõem de profissionais com a qualificação necessária.

Além disso a obsolescência dos equipamentos atuais usados para a impressão influencia diretamente a capacidade de impressão, a disponibilidade do serviço, bem como a eficiência e eficácia dos setores usuários de impressão.

Os equipamentos contratados deverão ser novos e de primeiro uso, em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, conforme especificação técnica exigida.

Os equipamentos deverão ser de um mesmo fabricante (por tipo), privilegiando a padronização dos equipamentos a fim de facilitar o treinamento e uso.

4.2 O DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DESTES TRS FIGURAM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI.

5 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 A administração nomeará Gestor e Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como o recebimento dos serviços;

5.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições contratuais;

5.3 Permitir o acesso dos técnicos da empresa CONTRATADA, para execução dos serviços previstos, desde que previamente identificados e credenciados;

5.4 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente através de pessoa por ela indicada, o responsável técnico, também chamado de preposto;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 5.5** Em casos comprovados de dano parcial ou total aos equipamentos, furto, mau uso ou intempéries dentro das dependências da CONTRATANTE, a mesma deverá arcar com todos os custos de manutenção ou reposição dos mesmos.
- 5.6** Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como definir e homologar suas rotinas;
- 5.7** Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues para adoção das providências saneadoras;
- 5.8** Atestar a Nota Fiscal após a efetiva entrega do serviço objeto desta licitação;
- 5.9** Aplicar as sanções previstas no caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa;
- 5.10** Elaborar plano de inserção da contratada;
- 5.11** Emitir Solicitação de Ordem de Serviço e priorizá-las quando necessário;
- 5.12** Avaliar técnica, quantitativa e qualitativamente os serviços entregues pela CONTRATADA e realizar a rejeição de eventuais serviços e equipamentos, nos termos da Proposta da CONTRATADA, do Termo de Referência e do Edital;
- 5.13** Verificar o cálculo dos valores devidos, a avaliação do atendimento de todas as obrigações contratuais, liquidar a despesa, verificar a quitação das obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias e efetuar o pagamento;
- 5.14** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa vencedora do certame licitatório dentro dos prazos preestabelecidos no Contrato; e
- 5.15** Providenciar a análise administrativa da possibilidade de atendimento ao pleito para renovação e continuação do contrato e demais alterações possíveis, caso aceitável, a celebração de termo aditivo.

6 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE o qual deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.2** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.3** Executar os serviços descritos neste Termo de Referência dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, por intermédio de pessoas devidamente capacitadas, atendendo à legislação trabalhista pertinente;
- 6.4** Recrutar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para que não haja interrupção na prestação dos serviços, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, como também a responsabilidade de todos os pagamentos, inclusive encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE;
- 6.5** Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes venham porventura ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando a CONTRATANTE a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;
- 6.6** Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta Contratação;
- 6.7** Responder a todo e qualquer dano que causar à rede de computadores da CONTRATANTE;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 6.8** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 6.9** Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato;
- 6.10** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material (fusor, bandejas etc), equipamentos e mão de obra necessária para a execução do Serviço dentro do prazo estabelecido. Os materiais e equipamentos a serem utilizados deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações constantes do presente Termo;
- 6.11** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.12** Assegurar que os serviços sejam iniciados nos horários determinados, a saber, das 8 h às 17h 00min nos dias úteis. Para isto é necessário que todas as equipes estejam presentes em seus locais de atendimento com pelo menos 15 minutos de antecedência à hora de início prevista;
- 6.13** Havendo a necessidade de realizar serviços em dias e horários alternativos, diferentes dos estipulados no item acima, a Contratada deverá solicitar à Contratante, por escrito, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- 6.14** A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 6.15** Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- 6.16** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação ao fornecimento do serviço objeto do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.17** Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, preposto ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da Licitante Vencedora, esta pagará à Contratante o valor correspondente, mediante ao pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser emitida pelo gestor/fiscal da Ata no valor correspondente ao dano acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório;
- 6.18** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária e recusar os materiais e equipamentos empregados que julgar inadequado;
- 6.19** Manter os empregados informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto ao sigilo das informações e à utilização e segurança das instalações; e
- 6.20** Emitir fatura no valor pactuado e condições da Ata, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 METODOLOGIA DE TRABALHO

A metodologia de trabalho se dá pela disponibilização dos equipamentos de impressão e dos software de gestão e controle, que ficarão alocados Secretaria Municipal e Assistência Social e suas Unidades, ficando garantido pela contratante todos os insumos necessários para o perfeito funcionamento dos mesmos, exceto papel, tendo inclusive treinamento básico, suporte e manutenção. A Secretaria Municipal e Assistência Social concederá local para a guarda de suprimentos.

7.2 SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A empresa contratada deverá prestar o serviço de suporte e/ou manutenção em todas as unidades indicadas.

O suporte técnico e/ou manutenção a ser prestado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados abaixo:

7.2.1 Suporte técnico

7.2.1.1 A empresa a ser contratada deverá prover um serviço de central de suporte técnico para realizar abertura de chamados, controle de chamados: em aberto, em andamento, solucionados e fechados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico das unidades. Essa central de serviços ou *Help Desk*, terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- Telefone: de segunda a sexta-feira das 08:00h às 18:00h;
- E-mail e Internet, para a realização de consultas e abertura de chamados: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;

7.2.1.2 A empresa contratada deverá prestar o serviço de suporte e/ou manutenção em todas as unidades.

7.2.2 Manutenção



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.2.2.1 Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá:

- Orientar e dar informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
- Deixar estoque de toners e outros suprimentos que forem importantes para a continuidade do serviço, em lugar dentro das organizações participantes a fim de evitar problemas de paralisação do serviço;
- Efetuar a substituição de toners, cartuchos, cilindros, fusores etc;
- Efetuar a substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- Alimentar os produtos em estoque dos Serviços de Impressão.

7.2.2.2 A manutenção deverá ser preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, sendo obrigatória a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento. A manutenção corretiva compreende todo e qualquer cuidado técnico indispensável para o perfeito funcionamento regular e permanente dos equipamentos.

7.2.2.3 A manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados deverão ser efetuados de forma contínua, de modo a manter permanente, plena e eficaz a capacidade produtiva, através de pessoal próprio da Contratada, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante.

7.3 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

7.3.1 Responsável Técnico/Preposto (CONTRATADA)

- Estar presente no local dos serviços durante a realização de todas as etapas previstas neste Termo, a fim de representar a CONTRATADA e funcionar como elo de ligação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- Assegurar que as políticas, normas e procedimentos da CONTRATANTE sejam respeitados e acatados pelos profissionais da CONTRATADA;
- Alocar os profissionais necessários para atendimento das Ordens de Serviços tempestivamente, para fins de cumprimento dos prazos de início e fim, além do atendimento dos padrões de qualidade previamente estabelecidos;
- Entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, documentos e quaisquer outros artefatos previstos neste Termo;
- Submeter as decisões e os documentos técnicos à aprovação do Fiscal do Contrato;
- Informar à CONTRATANTE eventuais problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;
- Executar os procedimentos administrativos relativos aos recursos alocados para execução dos serviços contratados; e
- Alocar e substituir profissionais com experiência e qualificação técnica compatível com a execução do objeto.

8 Gestor/Fiscal do Contrato (CONTRATANTE)

- Solicitar mudança de local do equipamento;
- Acompanhar a execução dos serviços;
- Verificar se o serviço solicitado foi executado conforme especificado neste Termo de Referência;
- Assinar as Notas Fiscais dos serviços realizados;
- Assinar e encaminhar as Notas Fiscais para pagamento;
- Verificar os Níveis de Serviço;
- Multar e/ou glosar, quando necessário.

Os equipamentos serão instalados e as cópias previstas efetuadas conforme distribuição na tabela abaixo:

UNIDADES PARTICIPANTES	EQUIPAMENTOS
	TIPO I Estimativa 5.000 pg
Sede da SMASDH	2
CRAS (6)	6
CREAS	1
Lar Acolhedor	1
Centro POP	1
Funerária	1
Conselho Tutelar	1
Casa dos Conselhos	1
Bolsa Família	1
Quantidade Total de Equipamentos	15

8.1 Cronograma de Pagamento

Uma vez concluído o processo de contratação, propõe-se a seguinte sequência de ações:



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Barra Mansa

Coordenadoria de Compras e Licitações

* Assinatura do contrato em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da nota de empenho;

* Fornecimento dos equipamentos, softwares e serviços em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;

* Ateste provisório em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento dos equipamentos e instalação dos softwares; e

* Ateste definitivo para os produtos entregues e serviços em até 15 (quinze) dias corridos após o ateste provisório.

9 EXECUÇÃO DO CONTRATO

FORMA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 Prazo de entrega e instalação: 30 dias após a assinatura do contrato;

9.2 Suporte técnico: SLA (*Service Level Agreement*) - Acordos de Nível de Serviços, 8 horas por dia, 5 dias por semana;

9.3 A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressões/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de sistema e poderão ser confrontadas com os dispositivos automáticos dos próprios equipamentos;

9.4 Será retirado via Sistema, o relatório constando a quantidade de máquinas ativas nas unidades, além das quantidades impressas por equipamento para geração da NF de cobrança mensal. Estas informações poderão ser confrontadas com o equipamento sempre que o Fiscal do Contrato achar conveniente;

9.5 Relatório do Sistema permitirá acompanhamento dos chamados mensais efetuados (abertos, fechados dentro do prazo e com atraso, ainda em aberto, serviços executados);

9.6 O faturamento da Contratada será efetuado com base na disponibilização de cada equipamento instalado, o qual gerará um custo fixo mensal (já incluído as cópias/impressões da franquia), acrescido do montante dos documentos impressos/gerados além dos valores estipulados na franquia, se for o caso. O relatório mensal de documentos (cópias/impressões) deverá ser anexado ao Termo de Recebimento de Serviços, quando do aceite da fatura pela respectiva Comissão de Fiscalização;

10 ESTIMATIVA DE PREÇO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

Item	Bem/Serviço	Qtde Mês	Valor Unit. Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Locação de 15 MULTIFUNCIONAIS MONO – TIPO I Estimativa de 5000 paginas	12	5.909,06	70.908,72
VALOR TOTAL MENSAL:				R\$ 5.909,06
VALOR TOTAL ANUAL:				R\$ 70.908,72

A estimativa de custo máximo anual para este certame é da ordem de R\$ 70.908,72 (Noventa mil reais).

Os preços destacados neste Termo de Referência foram obtidos através de orçamento de empresas especializadas, como forma de estimar o valor da contratação. Foram selecionados os valores médios, valores estes que serão utilizados como limites máximos para o início do pregão.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição
1	<p>Serviço de Reprografia com disponibilização de MULTIFUNCIONAIS MONO – TIPO I</p> <p>Franquia inclusa no valor fixo 5000 paginas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologia digital de impressão a laser/LED/Cera, monocromática. - Com vidro de exposição fixo; - Painel de Led ou LCD de no mínimo 6,5 polegadas - Grampeamento automático ou semiautomático de originais - Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi; - Trabalha com originais, cópias e impressões nos tamanhos A4, carta e ofício; - Velocidade impressão de pelo menos 45 páginas por minuto, em papel formato A4 ou carta ; - Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas, com gramatura de 75 (setenta e cinco) g/m²; - Frente e verso automático, para digitalizações, originais, cópias e impressões; - Capacidade de abastecimento de papel de mínimo duas gavetas com no mínimo, 500 (quinhentas) folhas por gaveta, com gramatura de 75 (setenta e cinco) g/m²; - Painel de instruções em português ou com simbologia de entendimento universal; - Função de espera para economia de energia; - Selo Energy Star; - Aceite gramaturas de 75g/m² a 128g/m², no mínimo; - Acompanhada de todos os acessórios para conexão do equipamento em rede de microcomputadores; - Função impressora de rede; - Compatibilidade com Windows, Linux; - Protocolos de rede: TCP/IP; - Função scanner de rede; - Dispositivo de armazenamento mínimo 2GB



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

	<p>- Linguagens de impressão: PCL e PostScript 3, podendo ser emulação; - Possuir em local visível etiqueta de identificação da contratada contendo as informações de telefone/e-mail para o usuário abrir chamado.</p>
2	<p>Sistema de gerenciamento de serviço</p> <p>A solução deverá possuir uma linha telefônica ou recurso de abertura de chamados por solicitação do usuário; A interface de <i>Help Desk</i> deverá possibilitar as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Informações de status dos serviços solicitados;<input type="checkbox"/> Enviar Solicitações de Serviços de Assistência Técnica;<input type="checkbox"/> Enviar Solicitações de Suprimentos;<input type="checkbox"/> Gerenciamento de Incidentes (Tickets) de pedidos de serviço de quebra/reparo (assistência técnica), suprimentos, mover/adicionar/alterar; <p>O sistema deverá ser capaz de gerenciar regras de SLA (<i>Service Level Agreement</i>) - Acordos de Nível de Serviços, alertando quando chamados abertos estiverem prestes a ter o prazo de atendimento ultrapassado; O sistema deverá permitir a extração de relatórios mensais informando os equipamentos com alto índice de reparos e excesso de utilização de suprimentos; Deverá ser disponibilizado o acesso ao sistema em cada organização, considerando que são redes separadas.</p>
3	<p>Suporte Técnico</p> <p>Serviço de central de suporte técnico para realizar abertura de chamados, controle de chamados: em aberto, em andamento, solucionados e fechados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno das unidades. Essa central de serviços ou <i>Help Desk</i>, terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Telefone e via webchat: de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h;- E-mail, para a realização de consultas e abertura de chamados: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
4	<p>Manutenção com fornecimento de peças</p> <p>Comprovação de aptidão para desempenho de manutenção e suporte técnico aos equipamentos entregues; Peças, componentes e dispositivos necessários à manutenção corretiva e preventiva sejam originais, devendo atender às especificações técnicas do respectivo fabricante; Instalação de equipamentos, componentes e dispositivos reserva no caso de remoção destes para conserto; Serviços em regime 8x5xNBD (8 horas por dia, 05 dias por semana, <i>Next Business Day</i> - No dia útil seguinte).</p> <p>A empresa contratada deverá prestar o serviço de manutenção nas unidades listadas neste Projeto Básico.</p>
5	<p>Fornecimento de Suprimentos</p>



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

	<p>Deverão ser originais, ou seja, do mesmo fabricante da máquina ou recomendado pelo fabricante, garantindo a qualidade da impressão; Para cada equipamento deverá haver, no mínimo, uma unidade extra de toner, a fim de evitar a descontinuidade do serviço de impressão; A empresa contratada deverá fornecer os suprimentos nas unidades listadas neste Projeto Básico.</p>
--	--

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	12	<p>LOCAÇÃO DE 15 IMPRESSORAS PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO:</p> <p>Serviço de Reprografia com disponibilização de MULTIFUNCIONAIS MONO – TIPO I Franquia inclusa no valor fixo 5000 paginas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologia digital de impressão a laser/LED/Cera, monocromática. - Com vidro de exposição fixo; -Painel de Led ou LCD de no mínimo 6,5 polegadas -Grampeamento automático ou semiautomático de originais - Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi; - Trabalha com originais, cópias e impressões nos tamanhos A4, carta e ofício; - Velocidade impressão de pelo menos 45 páginas por minuto, em papel formato A4 ou carta ; - Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas, com gramatura de 75 (setenta e cinco) g/m²; - Frente e verso automático, para digitalizações, originais, cópias e impressões; - Capacidade de abastecimento de papel de mínimo duas gavetas com no mínimo, 500 (quinhentas) folhas por gaveta, com gramatura de 75 (setenta e cinco) g/m²; - Painel de instruções em português ou com simbologia de entendimento 	R\$ 5.909,06	R\$ 70.908,72



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

		universal; - Função de espera para economia de energia; - Selo Energy Star; - Aceite gramaturas de 75g/m ² a 128g/m ² , no mínimo; - Acompanhada de todos os acessórios para conexão do equipamento em rede de microcomputadores; - Função impressora de rede; - Compatibilidade com Windows, Linux; - Protocolos de rede: TCP/IP; - Função scanner de rede; - Dispositivo de armazenamento mínimo 2GB - Linguagens de impressão: PCL e PostScript 3, podendo ser emulação; - Possuir em local visível etiqueta de identificação da contratada contendo as informações de telefone/e-mail para o usuário abrir chamado.		
VALOR TOTAL:*****				R\$ 70.908,72

VALOR TOTAL: R\$ 70.908,72

a) A arrematante do lote deverá apresentar, no prazo de 03 dias úteis, os documentos de habilitação, constantes no ANEXO II, sob pena de desclassificação.

Obs.: As empresas que encaminharem a documentação pelo correio deverão enviar o código de rastreio no prazo de 03 (três) dias úteis por email.

b) Condições de pagamento: 30 dias corridos após a entrega da nota fiscal, devidamente atestado os serviços realizados.

c) Validade da proposta: 60 dias

d) Prazo de entrega: A combinar com o setor solicitante.

e) Local da entrega: A combinar com o setor solicitante.

f) Prazo de contratação: 12 (doze) meses

g) CONDIÇÕES DE PREENCHIMENTO DE NOTA FISCAL.

- Os campos obrigatórios na Nota Fiscal devem ser preenchidos de forma correta, legível, sem rasuras e em conformidade com a nota de empenho;
- Para permitir a correta identificação do produto ou serviço, descreve-lo de forma completa e em conformidade com o Edital;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- No caso de equipamentos, se possível, constar o número de série e marca do bem.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

ANEXO II – Exigências para habilitação

Regularidade Fiscal- Serão aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativas

a) Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal conjunta com a Dívida Ativa da União, conforme portaria conjunta PGFN/RFB n. 2 de 31 de agosto de 2005 em validade, relativa à sede da licitante, compreendendo também a **regularidade com os débitos previdenciários**;

c) Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Estadual (ICMS) da sede da empresa;
OBS.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

d) Certidão Negativa, expedida pela Fazenda Municipal da sede da empresa;

e) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Proposta financeira atualizada (Anexo V);

g) Declaração de superveniência (Anexo III);

Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica até 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas;

- Será admitida a participação no certame de empresas em recuperação judicial desde que esteja devidamente homologada em juízo.

b) Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, afim de provar a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943.

Documentação relativa à habilitação jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

- b) 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;
- c)** Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos conforme ou **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados contra trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 14(quatorze) anos, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho do Estado de sua Sede ou Órgão Competente do Estado de sua Sede ou Declaração firmada pelo licitante, conforme Decreto Federal nº 4358 de 05 de Setembro de 2002 (Anexo IV).
- f)** Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93; e licitantes declaradas inidôneas, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública, seja Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.
- g)** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na desclassificação da licitante.
- h)** Os documentos exigidos para esta licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração que realiza a licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão do próprio licitante deverão ser impressos em papel timbrado do mesmo, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido, devidamente identificado. **A autenticação dos documentos de habilitação do licitante vencedor poderá, também, ser realizada por servidor da unidade que realiza a licitação, mediante a apresentação dos originais.**
- i)** As empresas que encaminharem a documentação pelo correio deverão enviar o código de rastreio no prazo de 03 (três) dias úteis por email.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

REF: nº ____/____

_____ 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 e não emprega menor de dezesseis anos.

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

OSB: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Barra Mansa, dede 2019

Empresa:
Representante Legal: (Nome completo)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

ANEXO V – CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

A Coordenadoria de Compras e licitações

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº **012/2019** - Comissão de Licitação – Carta-Proposta.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	12	LOCAÇÃO DE 15 IMPRESSORAS PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO: Serviço de Reprografia com disponibilização de MULTIFUNCIONAIS MONO – TIPO I Franquia inclusa no valor fixo 5000 paginas - Tecnologia digital de impressão a laser/LED/Cera, monocromática. - Com vidro de exposição fixo; - Painel de Led ou LCD de no mínimo 6,5 polegadas - Grampeamento automático ou semiautomático de originais - Resolução de impressão mínima: 600 X 600 dpi; - Trabalha com originais, cópias e impressões nos tamanhos A4, carta e ofício; - Velocidade impressão de pelo menos 45 páginas por minuto, em papel formato A4 ou carta ; - Alimentador ou recirculador automático de originais, com			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

		<p>capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas, com gramatura de 75 (setenta e cinco) g/m²;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frente e verso automático, para digitalizações, originais, cópias e impressões; - Capacidade de abastecimento de papel de mínimo duas gavetas com no mínimo, 500 (quinhentas) folhas por gaveta, com gramatura de 75 (setenta e cinco) g/m²; - Painel de instruções em português ou com simbologia de entendimento universal; - Função de espera para economia de energia; - Selo Energy Star; - Aceite gramaturas de 75g/m² a 128g/m², no mínimo; - Acompanhada de todos os acessórios para conexão do equipamento em rede de microcomputadores; - Função impressora de rede; - Compatibilidade com Windows, Linux; - Protocolos de rede: TCP/IP; - Função scanner de rede; - Dispositivo de armazenamento mínimo 2GB - Linguagens de impressão: PCL e PostScript 3, podendo ser emulação; - Possuir em local visível etiqueta de identificação da contratada contendo as informações de telefone/e-mail para o usuário abrir chamado. 			
VALOR TOTAL: *****					

OBS.: O licitante deverá apresentar orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários detalhando em:

- 1- custos variáveis;
- 2- custos fixos (custo de capital, depreciação e remuneração/despesas com pessoal/despesas administrativas);
- 3- custo total dos serviços (ISS-PIS-COFINS) e
- 4- lucratividade.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do lote, de acordo com o Anexo I do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

VALOR UNITÁRIO: R\$ (Por extenso)

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

À

Comissão Permanente de Licitação

Coordenadoria de Compras e Licitações

Rua Luiz Ponce, nº 263 – Centro

Barra Mansa/RJ

Prezados Senhores:

Pela presente fica credenciado o Sr. (nome)_____ (qualificação na empresa e residência completa_____, portador da carteira de identidade nº_____, expedida em ____/____/____ pelo _____), para representar esta empresa (razão social, endereço e CNPJ) _____ na Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº --/2017 a ser realizada nesta data, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, formular ofertas e lances de preços na sessão, assinar atas e outros documentos.

Atenciosamente

Nome completo do emitente
Nº da carteira de identidade e órgão emissor
Apor o carimbo da firma

OBS: A CARTA DE CREDENCIAMENTO SOMENTE TERÁ VALOR QUANDO ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE, COM PODERES ESTATUTÁRIOS E/OU CONTRATUAIS PARA CONSTITUIR MANDATÁRIOS.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
CONDIÇÕES DO EDITAL**

MODELO DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do pregão e os termos constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/19 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão da Bolsa Brasileira de Mercadorias(s), e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

Data:

Assinatura



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

ANEXO VIII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação de Modalidade Pregão Eletrônico Nº. ___ de 2019 a (o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ, sediada (o)(ENDEREÇO COMPLETO), declara sob as penas da Lei que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual, conforme o caso), na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Nome e identificação do Declarante

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO (ELETRONICO) Nº 012/2019

ANEXO IX

MINUTA - CONTRATO Nº ____/19
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE _____ QUE FAZEM O _____ É A
EMPRESA _____.**

O _____, ente de direito público interno, inscrito sob o C.N.P.J. nº _____, com sede na Rua Luiz Ponce, nº 263, Centro, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pela Sr _____, brasileiro, casado, domiciliado e residente nesta cidade, com endereço comercial na Rua Luiz Ponce, nº 263, centro, Barra Mansa/RJ, de um lado, e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, _____, _____/_____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo I.F.P., e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado e residente nesta cidade, com endereço comercial a Rua _____, nº _____, _____, _____/_____, assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº ____/_____, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 com a redação que lhe foi dada pela Lei Federal nº 8.883/94 e 9.648/98 e as alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente locação é feita pela licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº ____/_____, com base na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, ao **CONTRATANTE**, os materiais, com estrita observância do constante do Processo Administrativo nº ____/_____, obedecendo principalmente a quantidade, unidade, especificação, preços unitários e total, contidos no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) E CARTA PROPOSTA (ANEXO V), constante às fls. ____, que faz parte integrante e complementar deste instrumento

Parágrafo Primeiro –

A **CONTRATADA**, durante o prazo de vigência do presente contrato, se obriga a prestar ao **FMAS** produtos de boa qualidade e em perfeito estado de conservação, seguindo o anexo I constante no Processo Administrativo nº ____/_____, atendendo solicitação do órgão competente, sob pena deste contrato considerar-se rescindido, de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, se comprovada pela fiscalização do **FMAS** a não observância destas condições.

Parágrafo Segundo –

O quantitativo de entrega dos materiais previstas no caput desta cláusula, poderá, durante o prazo de vigência deste contrato, ser aumentada ou reduzida, a critério do



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

MUNICÍPIO, desde que devidamente justificado pela autoridade responsável e comunicado tal acréscimo ou redução à **CONTRATADA**, por escrito.

Parágrafo Terceiro –

Fica, desde já, reservado ao **MUNICÍPIO**, o direito de, a qualquer tempo, levar a exame detalhado e específico, os materiais fornecidos, a fim de comprovar-se a sua boa qualidade, dentro das normas de saúde vigentes.

Parágrafo Quarto –

Os serviços deverão estar de acordo com o Anexo I do Edital, constante às fls. _ a _ do Processo Administrativo nº ____/____, podendo ser a quantidade aumentada ou diminuída conforme a necessidade do órgão solicitante, devendo esta comunicar à **CONTRATADA** com antecedência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** se obriga, durante o prazo de vigência do presente contrato, a prestar ao **MUNICÍPIO** os serviços, conforme necessidade e conveniência do órgão competente.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO:

O prazo previsto para a vigência deste contrato será adstrito a 12 meses.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO:

O preço global do presente contrato é estimado em R\$ ____
(_____).

Parágrafo Primeiro –

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem no fornecimento dos materiais até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, na forma do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo –

Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito pelo órgão competente e previamente autorizada pelo Sr. Secretário, devendo ser formalizada por meio de aditamento, que poderá ser único, e que será lavrado antes de expirar-se o prazo do contrato, ficando mantidas as demais condições contratuais.

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

O **MUNICÍPIO** empenhou, em favor da **CONTRATADA**, à conta da dotação orçamentária nº _____ N.E. nº __, de __/__/__, para pagamento pelo fornecimento dos materiais ora contratados, a quantia de R\$ __ (__) e o seu pagamento efetuado em até 30 dias, de acordo com a quantidade de produtos entregues, devidamente aceitas pelo órgão fiscalizador do Município, devendo esta encaminhar as respectivas faturas à Secretaria Municipal de _____ com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência e desde que tenha sido devidamente atestado o recebimento dos mesmos pelo órgão competente.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO:

Os preços ora contratados são fixos e irredutíveis, de acordo com a Legislação Federal em vigor. Se, todavia, durante a vigência deste Contrato, houver norma legal determinando em sentido contrário, estes preços poderão ser revistos entre as partes, objetivando adequá-los ao que for determinado pela Lei, desde que a **CONTRATADA** apresente o percentual previamente ao **MUNICÍPIO**, acompanhado da PROPOSTA COMERCIAL contendo a variação dos preços dos materiais.

CLÁUSULA OITAVA – DA QUITAÇÃO FISCAL:

Qualquer pagamento devido à **CONTRATADA** somente será efetuado mediante comprovação ao **MUNICÍPIO** da quitação com as obrigações decorrentes da Cláusula Nona, vencidas até o mês anterior ao pagamento, inclusive ISS e IPTU, devidos ao Município, CND Estadual, Federal, Municipal e CND Trabalhista;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços ora contratados, será exercida pela _____, através de seu representante, devidamente credenciado.

Parágrafo Primeiro –

À fiscalização do **MUNICÍPIO** é reservado o direito de recusar os serviços, objeto deste Contrato, no todo ou em parte, quando estes não estiverem sendo prestados dentro das normas contratuais, assim como exigir a sua adequação quando não corresponderem aos termos pactuados, nos moldes do artigo 76 da Lei Federal nº 8.666/ 93.

Parágrafo Segundo –

Na prestação dos serviços, ora contratados, serão obedecidas integral e rigorosamente pela **CONTRATADA as regras estabelecidas no EDITAL**, todas as instruções da fiscalização.

Parágrafo Terceiro –

A fiscalização em nenhuma hipótese eliminará ou reduzirá as responsabilidades contratuais e legais da **CONTRATADA** quanto a eventuais danos materiais e pessoais que, a qualquer título, venha esta a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, quando do fornecimento dos materiais, durante o prazo de vigência deste contrato, seja por si, seus representantes ou prepostos, ficando, desde já, o **MUNICÍPIO** isento de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que, em decorrência, possam ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS:

A **CONTRATADA** é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, fiscal, social, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes deste Contrato, aplicáveis aos seus empregados que venham participar da execução do contrato, respeitadas as demais leis que nelas interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Coordenadoria de Compras e Licitações

A **CONTRATADA** é a única responsável por todos os danos e demais prejuízos que, por si, seus prepostos ou empregados, causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, quando do fornecimento dos materiais, ficando, desde já, o **MUNICÍPIO** isento de todas e quaisquer reclamações que, em decorrência possam surgir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou administrativamente, se ocorrer um dos motivos enumerados no art. 78 e seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, observadas as disposições do artigo 80 do referido Diploma Legal, sem prejuízo das multas e sanções previstas na cláusula Décima Quarta do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MULTA E PENALIDADES:

A **CONTRATADA** será punida com multa diária correspondente a 0,1% (hum décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso que se verificar na data prevista para o início e fim do fornecimento, ora contratados, bem como pelo não cumprimento do disposto em alguma cláusula deste instrumento. Persistindo a aplicação de multa por período igual ou superior a 05 (cinco) dias, considerar-se-á rescindido este, de pleno direito, independentemente de perdas e danos que forem apurados, ficando ainda a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único –

Sem prejuízo das penalidades e da multa moratória prevista na presente cláusula, o **MUNICÍPIO** poderá, ainda, aplicar à **CONTRATADA**, multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração; no entanto o seu valor total não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da Comarca de Barra Mansa/RJ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Barra Mansa-RJ., de de 2019

p/MUNICÍPIO

p/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: