



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PREGÃO PRESENCIAL n° 032/2023

Processo n° 2023.205.000364-8-PR
Data: 19/12/2023

Comissão Permanente de Licitação	Fls.: 106
	Rubrica: <i>[assinatura]</i>
Processo Nº	

Pregão Presencial n° 032/2023

1- PREÂMBULO

1.1- Torna-se público para conhecimento dos interessados, que, na Sala de Reunião de Licitação da **Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes**, situada à **Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, n° 47 - Pq. Santo Amaro, Telefone n° (22) 98175-2073**, através da **Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia - SEDUCT**, será realizada a licitação na modalidade **Pregão Presencial**, cujo Edital recebeu o n° **032/23** para a contratação do objeto abaixo descrito.

1.2- A Licitação será do tipo **menor preço por Lote** e será regida pela Lei n° 10.520, de 17/07/2002, pela Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n° 8.883/94, Decreto Municipal n° 065, de 16/02/05, pela Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, bem como pelas cláusulas e condições constantes deste Edital.

1.3. Os documentos para habilitação bem como a proposta deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope**), às **10h (horas) do dia 11 de janeiro de 2024**, no local indicado no subitem 1.1, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação.

1.4. **Integram este Edital, independentemente de transcrição:**

1.4.1- Formulário de Proposta - Anexo I

1.4.2- Minuta de Contrato- Anexo II

1.4.3- Modelo de Carta de Credenciamento - Anexo III

1.4.4- Modelo de Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas - Anexo IV

1.4.5- Modelo de Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação - Anexo V

1.4.6- Modelo de Declaração para Microempresa e EPP - Anexo VI

1.4.7- Termo de Referência - Anexo VII

1.5- As empresas interessadas em retirar o presente Edital deverão fazer requerimento dirigido ao Pregoeiro solicitando a retirada do edital, em papel timbrado (necessidade de conter os dados da empresa para comunicar se necessário for, eventual alteração no Edital e seus anexos) e entregar 01 (uma) resma de Papel A4.

2- DO OBJETO

2.1- O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo impressões, digitalizações e reprodução**

de cópias, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte e manutenção, para atender aos setores da sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes - RJ, conforme descrito nos Anexos I e VII deste Edital.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1- Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

3.2- Não serão admitidas a esta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas suspensas de contratar ou impedidas de licitar com a Administração Pública.

3.3- Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo fim.

3.4- A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1- No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **em original ou cópia**, conforme abaixo:

4.1.1- Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

4.1.2- Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto do credenciado;
- b. Procuração por instrumento público ou particular ou Carta de Credenciamento, conforme modelo em anexo, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.1.3- Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, EM SEPARADO dos envelopes de documentação e proposta, sob pena da empresa ser considerada sem representação.

4.2- Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.

4.3- As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, ou aquelas que, por qualquer razão, não conseguirem se credenciar no início da sessão, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, e desde que apresentem cópia do contrato social e a declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, em separado dos envelopes de proposta e documentação.

4.4- As empresas licitantes que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas nos itens supramencionados, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todo e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de Habilitação, atos e decisões formais do Pregoeiro.

4.5- O representante que estiver credenciado pela licitante, somente poderá ausentar-se do local de realização da sessão por motivo devidamente justificado e mediante autorização expressa do Pregoeiro, sob pena da empresa ser considerada sem representação a partir daquele momento.

5- DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ME ou EPP

5.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão declarar sua condição, sob as penas da lei, conforme Anexo VI deste Edital.

5.1.1. A declaração de que trata o subitem anterior deverá ser entregue ao Pregoeiro em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

5.2 – A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

5.3 – Somente poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 as ME's e EPP's devidamente credenciadas de acordo com os itens 4 e 5, e presentes na sessão do pregão.

6- DA PROPOSTA

6.1- O Formulário Padronizado de Proposta, referido no subitem 1.4.1, ou Proposta Comercial Automática, ou ainda a proposta elaborada em papel timbrado da licitante deverá ser preenchido pela licitante onde constará:

- a) assinatura do representante legal da empresa;
- b) indicação obrigatória do preço, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como a marca e modelo do produto oferecido;

6.1.1- Na fase de julgamento das propostas, será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, podendo o Pregoeiro sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.2- Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital, além daquelas propostas onde não sejam legíveis ou apresentem rasura ou uso de qualquer tipo de corretivo nos valores em algarismo e/ou por extenso, devendo ser utilizado, **PREFERENCIALMENTE**, a PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA, conforme arquivo entregue junto ao presente edital.

6.2.1 – Caso não seja apresentada a PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA, ressalte-se que a proposta da empresa, apresentada nos formatos previstos neste edital, não será desclassificada. Entretanto, cumpre destacar a importância do preenchimento (na forma automática) para celeridade da sessão pública.

6.3- A PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA deverá ser impressa e apresentada dentro do envelope de Proposta, bem como deve ser salva em CD / DVD / PEN-DRIVE - (O Pen-drive será devolvido a empresa, após a leitura da Proposta Comercial Automática), que também deverá constar no Envelope.

6.4- Sendo utilizado o papel timbrado da empresa licitante, esta deverá através de seu representante legal prestar declaração de que o objeto ofertado atende, INTEGRALMENTE, as especificações constantes no Edital. Na hipótese da referida declaração não constar da proposta, o pregoeiro solicitará que o representante legal declare de próprio punho na proposta comercial, no momento da abertura dos envelopes. Se houver recusa por parte do mesmo, ocorrerá a imediata desclassificação de sua proposta.

6.5- Tanto o Formulário de Proposta (subitem 1.4.1) quanto a Proposta no papel timbrado da licitante, bem como a Proposta Comercial Automática, deverão ser acondicionados em envelope lacrado no qual se identifique, externamente, o nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope.

6.6- O CNPJ da proponente, habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

6.7- A(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do(s) lote(s) terá(ão) até 03 (três) dias úteis após a sessão para iniciar os procedimentos de prova de conceito, conforme disposto no item 8 do Termo de Referência.

7- DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados, os documentos exigidos para proposta e a habilitação. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste PREGÃO e seu conteúdo: "PROPOSTA" - "DOCUMENTAÇÃO".

7.2 - Aberta a sessão, o pregoeiro convocará os interessados ou seus representantes para que entreguem, não só os documentos de que trata o subitem anterior, mas toda documentação relativa a presente licitação, quer seja, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (podendo ser utilizado o modelo em anexo), toda documentação relativa ao credenciamento (vide item 4), além dos envelopes de "proposta" e "documentação". Tão logo se efetive a entrega destes documentos, o pregoeiro iniciará o credenciamento das licitantes. Terminado o credenciamento não serão admitidos novos licitantes ao presente certame.

7.2.1- No que tange aos documentos do credenciamento e a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, por serem apresentados em separado dos envelopes, o pregoeiro poderá solicitar a complementação dos mesmos desde que a documentação faltante esteja em poder do representante presente a sessão.



7.3. As empresas que decidirem pelo envio do envelope, sem a participação na fase de lances, conforme definido no subitem 4.3, deverão encaminhar cópia do contrato social e da declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto aos citados documentos. A não apresentação de qualquer um dos dois documentos em questão acarretará no impedimento da empresa em participar do certame. Por outro lado, o licitante devidamente credenciado, que não apresentar a referida declaração, poderá preenchê-la de próprio punho na fase inicial do certame.

7.4. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

7.5- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.6- No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e na ordem crescente, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.7- Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.8- A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente dos preços.

7.9- É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

7.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

7.11- Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 7.6, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o Art. 4º. Inciso IX da Lei nº 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

Processo nº 2023.205.000364-8-PR

Data: 19/12/2023

7.11.1- Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subseqüentes, completando o número de três para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e na ordem crescente, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

7.11.2- Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subseqüente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, na forma do disposto na parte final do subitem 7.11.1;

7.11.3- Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 7.11.1 e 7.11.2, serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais;

7.11.4- Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as empresas licitantes devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

7.12- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.13- Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.14- No caso da primeira colocada ser empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, conforme segue:

7.14.1 - Identificar-se-ão as propostas ofertadas por ME's e EPP's que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

7.14.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 7.14.1**, mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação do Pregoeiro, situação em que passará à condição de primeira colocada.

7.14.2.1 - A não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior implicará a preclusão do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/06.

7.14.3 - Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 7.14.1**, para o exercício do mesmo direito.

7.14.4 - Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 7.14.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.15- O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço por lote**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.16- Somente serão aceitas propostas cujos preços sejam compatíveis com os praticados no mercado, **não sendo admitida, em hipótese nenhuma, a adjudicação do objeto por valor superior ao definido no subitem 15.1.**

7.17- Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de **"HABILITAÇÃO"** da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 8** deste Edital.

7.18- Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no **item 8** deste Edital.

7.19- No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta **ou** de reprovação da amostra - quando for o caso - apresentada pela licitante, o pregoeiro reabrirá a etapa de lances na forma do **subitem 7.6 e seguintes**.

7.19.1 - Encerrada a nova etapa competitiva e reordenada às ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo analisados os documentos habilitatórios da mesma.

7.19.2 - Na hipótese desta licitante ser inabilitada, será novamente reaberta a etapa de lances, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

7.20- Ocorrendo a hipótese anterior, o pregoeiro observará o disposto no **subitem 7.14** e poderá, ainda, negociar com a licitante no sentido de se obter melhor proposta.

7.21- Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

7.22- O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

7.23- Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todas as empresas licitantes presentes ao final do Pregão.

8- DA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- b) A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- c) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- d) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- e) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

8.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

8.2- REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

8.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

8.2.3- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

8.2.4- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;

8.2.5- - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.6- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.2.7- Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

8.2.8- Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

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

8.2.10- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

As licitantes deverão declarar que não empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. A declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal deverá ser prestada nos termos do modelo em Anexo.

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

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

8.2.13- Os documentos relacionados no subitem 8.2 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes.

8.2.14 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.14.1 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.2.14.2 - A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma prevista pelo **subitem 7.19**.

8.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

8.3.1- Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

- a) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei n° 6.404/76);
- b) Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;
- c) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;
- d) Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

8.3.1.1- O Balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.

8.3.1.2 - Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei, exceto a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, por força do art. 48 § 5º da Lei Municipal n° 8.768/17.

8.3.2- Na hipótese em que não seja possível verificar com clareza os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), o balanço a que se refere o subitem 8.3.1 deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam devidamente informados os valores supramencionados, de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, com os índices abaixo já calculados, a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

8.3.2.1- Índice de Liquidez Geral
 $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$



8.3.2.2- Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = AC / PC$$

8.3.2.3- Grau de Endividamento Geral

$$GEG = ET / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável à Longo Prazo;

ELP = Exigível à Longo Prazo;

ET = Exigível Total;

AT = Ativo Total.

8.3.3- Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

8.3.3.1- Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$

8.3.3.2- Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$

8.3.3.3- Grau de Endividamento Geral $\leq 1,00$

8.3.4- Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor final efetivamente vencido pela empresa.

8.3.5- Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.

8.3.5.1- Para a licitante sediada na Cidade de Campos dos Goytacazes, esta prova será feita mediante apresentação de Certidão passada pelo Cartório Único de Registro de Distribuição, sendo dispensada a apresentação do documento exigido no subitem 8.3.6.

8.3.5.2 - Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, poderá apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos subitens 8.3.5 e 8.3.6, certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório.

8.3.6- A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) exigida(s), declaração/certidão passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordatas. Em caso da declaração apresentar validade expressa, esta deverá ser observada. Por outro lado, se dela não constar prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

8.3.6.1- Na hipótese da Certidão de que trata o subitem 8.3.5 ser emitida pela Corregedoria ou órgão equivalente do respectivo Tribunal de Justiça, será facultativa a apresentação do documento solicitado no subitem anterior.

8.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1- Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória, materiais semelhantes ao objeto deste edital, em quantidade que represente no mínimo 50% (cinquenta por cento) do estabelecido no item 2.2 do Termo de Referência, conforme consta no subitem 13.1.1. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou o(s) serviço(s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

8.5- INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

8.5.1- Os interessados em participar desta licitação, inscritos no Cadastro da **PMCG**, (CRC), poderão substituir os documentos listados em 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 pelo Certificado de Registro no referido Cadastro, devidamente atualizado.

8.5.1.1- Por Certificado de Registro devidamente atualizado, entenda-se aquele em vigor na data da realização desta licitação.

8.5.2 - As licitantes que entregarem o Registro Comercial Individual, Contrato ou o Estatuto Social, no momento do credenciamento, estão dispensadas da exigência do item 8.1 na fase de habilitação.

8.6- DA DOCUMENTAÇÃO

8.6.1- Os documentos exigidos para esta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido. **Ressalte-se que cabe ao pregoeiro e/ou Comissão as atribuições de receber, examinar e julgar os documentos. Os documentos e certidões emitidas pela Internet terão sua autenticidade verificada no momento do certame. Caso a licitante opte por entregar os documentos originais, tanto no credenciamento quanto no envelope de documentação, deve estar ciente de que aqueles não serão devolvidos em hipótese nenhuma.**

9- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1- Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1- O prazo para apresentação de recursos começara a contar após o prazo previsto para a Habilitação Diferenciada para ME e EPP, quando esta ocorrer, conforme subitem 8.2.14.1 deste Edital.

9.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará decadência do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

9.3- Os recursos e contrarrazões recursais poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro - Campos/RJ, das 10 às 17 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais ou enviadas para o e-mail pregao@campos.rj.gov.br.

10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato.

10.2- A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2.14.1 sujeitará o licitante à aplicação das sanções previstas neste item.

10.3- O não comparecimento da licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

10.4- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.5- Em caso de atraso **no serviço** objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do serviço, por dia útil excedente.

10.6- Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1- A despesa correrá pelo código **12.368.0046.2140.0000** relativo ao Programa de Trabalho e pela Natureza de Despesa **339039**

12- DAS CONDIÇÕES EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1- PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1.1- O prazo para a prestação dos serviços objeto deste Pregão será de 12 (doze) meses, conforme previsto no item 10 do Termo de Referência (Anexo VII), elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia .

12.1.2- O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir em até 15 (quinze) dias corridos seguintes ao recebimento pela adjudicatária da Ordem de Serviço a ser emitida pela SEDUCT.

12.1.3- A apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

12.2- LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.2.1 - O licitante vencedor desta licitação terá que executar o serviço, de acordo com o subitem 7.2.3 do Termo de Referência.

12.3- REGIME DE EXECUÇÃO

12.3.1- O objeto desta licitação será executado de forma indireta em regime de empreitada por preço unitário.

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação da **SEDUCT** para a sua formalização, devendo a(s) empresa(s) estar(em) portando os certificados de regularidade perante o INSS, FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

14- DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 - As solicitações de esclarecimentos e as impugnações editalícias poderão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro - Campos/RJ, das 10 às 17 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais ou enviadas para o e-mail pregao@campos.rj.gov.br.

14.2- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

15- DO VALOR

15.1 - Estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 225.590,40 (Duzentos e vinte e cinco mil, quinhentos e noventa reais e quarenta centavos).**

16- DO PAGAMENTO

16.1 - Pelo serviço objeto deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância total que vier a ser pactuada, em moeda corrente nacional até o 30º (trigésimo) dia da data de apresentação da respectiva nota fiscal/ fatura.

16.2- A contratada deverá apresentar a documentação legalmente exigível para a cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil da data final do período de adimplemento da parcela de obrigação, mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, através do Protocolo do Geral.

16.3 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos em estrita observância à respectiva Nota de Empenho.

16.4- O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto e, desde que o atraso decorra de culpa da SEDUCT, será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) de multa calculado

sobre a parcela devida. A compensação financeira será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre a parcela devida.

16.5- O pagamento da multa e da compensação financeira, a que se refere o subitem 16.4, será efetivado mediante autorização expressa do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Campos dos Goytacazes, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada, dirigido ao Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

16.6- Caso a **SEDUCT** efetue o pagamento devido à contratada, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida, 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação;

16.7- Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **SEDUCT** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

16.7.1- O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias a que se refere este edital, sem a multa e a compensação financeira estipuladas neste instrumento convocatório; conforme o subitem 7.9.6.1.

16.8- Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.

17 - DO REAJUSTAMENTO

17.1 - O preço do qual está sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irrevogável.

17.2- Em caso de prorrogação do contrato, deverá ser observado o disposto no item 12 do Termo de Referência (ANEXO VII).

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2- É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



Processo n° 2023.205.000364-8-PR
Data: 19/12/2023

18.3- O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem a presente licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.

18.4- Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.5- Todos os atos praticados pelo Pregoeiro e/ou pelo Ordenador de despesa serão publicados no Diário Oficial do Município.

18.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente.

18.7- O Município de Campos dos Goytacazes poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei n° 8.666/93.

18.8- Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Campos dos Goytacazes, excluído qualquer outro.

Campos dos Goytacazes, 19 de dezembro de 2023.

MARCELO
MACHADO
FERES:03931713709

Assinado de forma digital
por MARCELO MACHADO
FERES:03931713709
Data: 2023.12.26 16:40:08
+03'00'

Marcelo Machado Feres
Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia



Anexo I - Proposta Comercial

LOTE	Item	LOTE 01 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS. (Vide item 2 do Termo de Referência).	QUANT (Anual)	UNID	PREÇO UNITÁRIO por impressão (R\$)	PREÇO TOTAL para 12 meses(R\$)
1	1.1	Outsourcing de impressão, páginas a4, monocromática, dentro da franquia, sem papel.	1.080.000	UNID		
	1.2	Outsourcing de impressão, páginas a4, monocromática, excedente a franquia, sem papel.	720.000	UNID		
Valor Total do Lote 01:						
LOTE	Item	LOTE 02 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS. (Vide item 2 do Termo de Referência).	QUANT (Anual)	UNID	PREÇO UNITÁRIO por impressão (R\$)	PREÇO TOTAL para 12 meses(R\$)
2	2.1	Outsourcing de impressão de grandes formatos, dentro da franquia, sem papel.	1.080	M²		
	2.2	Outsourcing de impressão de grandes formatos, excedente a franquia, sem papel.	720	M²		
Valor Total do Lote 02:						
Valor total do(s) Lote(s) por extenso (lote 01 + lote 02):						
R\$ _____ (_____).						

O preço acima considera todas as exigências e especificações técnicas contidas no Edital e no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 032/23, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre os serviços.

A validade e condições desta proposta são de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Presencial nº. 032/23, para a abertura dos envelopes contendo a documentação e Proposta Comercial das licitantes.

Declaro, sob as penas da lei, que o(s) objeto(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes no Edital.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante
Legal ou Preposto da Licitante e carimbo



Anexo II - Minuta de Contrato

CONTRATO Nº ____/202__

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SEDUCT E A
EMPRESA _____.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o nº _____, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, _____, e a empresa _____ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ neste ato representada pelo Sr. _____, portador do documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, em decorrência do resultado da **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 032/23**, ajustam entre si o presente contrato, com fundamento na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com redação da Lei n.º 8.883/94, no Decreto Municipal nº 065, de 16 de fevereiro de 2005, e de acordo com o que consta do Processo nº 2023.205.000364-8-PR, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo impressões, digitalizações e reprodução de cópias, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte e manutenção, para atender aos setores da sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes - RJ.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

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



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

- b) Resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, no processo nº **2023.205.000364-8-PR** e em tudo o mais que se relacione com o serviço objeto deste **CONTRATO**, desde que não acarrete ônus para o **CONTRATANTE** ou modificação do instrumento;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas Cláusulas Quarta, Quinta e Sexta do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital nº **032/23**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caberá ainda a CONTRATADA:

- I) arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, de todos os bens objeto deste **CONTRATO**;
- II) executar os serviços nos locais e prazos indicados pela **CONTRATANTE**;
- III) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- IV) responder exclusiva e integralmente, perante o **CONTRATANTE** pelo serviço;

- V) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- VI) substituir, às suas expensas e responsabilidade, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações.
- VII) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido, conforme proposta da **CONTRATADA**, será efetuado pelo **CONTRATANTE**, após a realização do serviço, objeto da licitação, até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho P.T. _____ e pela Natureza de Despesa N.D. _____, com cobertura através da Nota Empenho nº _____ de _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

O preço do qual está sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irrevogável pelo período de 12 meses. Mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão ser reajustados conforme item 12 do Termo de Referência (Anexo VII) do edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Em caso da **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05



(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais comunicações legais.

Parágrafo Primeiro: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar a **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da inflação, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Segundo: A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de atraso na execução do objeto, à multa moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do serviço, por dia útil excedente ao prazo estabelecido.

Parágrafo Terceiro: Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos no art.109 da lei n.º 8666/93, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindindo, mediante notificação, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava.

Parágrafo Único. Ficarão o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na execução do objeto contratado;
- b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou previa comunicação à administração;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial sem a prévia anuência do **CONTRATANTE**, bem como fusão, cisão ou incorporação que afete a execução do presente Contrato;
- d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da empresa;



- h) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que, a juízo da administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Protesto de títulos ou emissão de benefícios sem a suficiente provisão, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**;
- j) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução dos serviços, objeto deste contrato, será de 12 (doze) meses, conforme previsto no item 10 do Termo de Referência (Anexo VII), elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contagem do prazo contratual começará a fluir em até 15 (quinze) dias corridos seguintes ao recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem Formal autorizando o início da execução contratual, a ser emitida pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo contratual poderá ser prorrogado desde que observados os termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, conforme o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência da licitação modalidade Pregão n° 032/23, ao qual se vincula, bem como aos termos da proposta de preços da **CONTRATADA**,



Processo nº 2023.205.000364-8-PR
Data: 19/12/2023

que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse e respectivos anexos do processo administrativo nº **2023.205.000364-8-PR**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2023.

Contratante: _____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Contratada: _____

Testemunhas: _____



Anexo III - Carta de Credenciamento

(Modelo)
CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr (a)
portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF sob o nº
....., a participar da Licitação instaurada **SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº
032/23**, suprarreferenciada, na qualidade de *Representante legal da Empresa*, outorgando-lhe
poderes para pronunciar-se em nome da empresa, **bem
como formular propostas, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição,
assinar contratos e praticar os demais atos inerentes ao certame.**

Campos dos Goytacazes,.....de.....de 2023.

Representante legal da empresa e
carimbo da licitante



Anexo IV - Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas (Modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial n° 032/23

.....
(nome da empresa)

inscrita no CNPJ/MF sob o número....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 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 ().

Emde.....de 2023.

Representante legal da empresa e
carimbo da licitante

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Anexo V – Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação

(Modelo)

DECLARAÇÃO

....., (nome da empresa)
CNPJ ou CIC nº, declara, sob as penas da Lei e em
cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação definidos no Edital da licitação por **PREGÃO PRESENCIAL Nº**
032/23.

Campos dos Goytacazes,.....de.....de 2023.

Representante legal da empresa e
carimbo da licitante

Anexo VI - Declaração de Enquadramento de ME ou EPP (Modelo)

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial n° 032/23

.....(razão social do
licitante) com endereço na..... inscrita no CNPJ/MF sob o número
..... vem, pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de
submeter-se à aplicação das sanções definidas nos arts. 7º e 9º, da Lei n° 10.520/02, **declarar** que
cumpre os requisitos legais para efeito de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa
de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir dos direitos de que tratam a Lei
Complementar Federal n° 123/06 e suas alterações, bem como a Lei Municipal n° 8.768/17 e
não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da referida da Lei
Complementar, sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei
Complementar Federal n° 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de
14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n°
123, de 14/12/2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior,
receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar n° 123,
de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme
estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Em de de 2023.

**Representante legal da empresa e
carimbo da licitante**



PREFEITURA DE

CAMPOS

UMA NOVA HISTÓRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PREGÃO PRESENCIAL n° 032/2023

Processo n° 2023.205.000364-8-PR
Data: 19/12/2023

Comissão Permanente de Licitação	Fis.: 137
	Rubrica: <i>[Assinatura]</i>
Processo Nº	

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

UMA NOVA HISTÓRIA:	
Permanente de Licitação	Rubrica: <i>[assinatura]</i>
Processo Nº	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, elaborado em acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 que visa estabelecer os requisitos básicos norteadores para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**, COMPREENDENDO IMPRESSÕES, DIGITALIZAÇÕES E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS (EXCETO PAPEL), INCLUSIVE SUPORTE E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AOS SETORES DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - RJ, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma presencial, que será aferido pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme condições deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A solução de TI a ser contratada abrange a prestação de serviços de outsourcing de impressão de modo contínuo para atender as demandas da SEDUCT, composta minimamente de:

2.1.1. Fornecimento de equipamentos de impressão e multifuncionais, em regime de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia mais excedente, novos, e em linha de produção, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, devidamente instalados, configurados e em funcionamento, para atendimento das variadas demandas dos setores da Sede da SEDUCT;

2.1.1.1. A Modalidade Franquia Mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. Neste modelo, a remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

2.1.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças;

2.1.3. Fornecimento, com **exceção de papel**, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos/ou homologados do/pelo fabricante dos equipamentos;

2.1.4. Fornecimento de solução de software para gerenciamento dos equipamentos e de bilhetagem e sua devida instalação, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

2.2. Bens e serviços que compõem a solução:

LOTE	ITEM	UNIDADE	QTD. DE IMPRESSORAS	DESCRIPTIVO	QTDE IMPRESSÕES (MÊS) A	QTDE DE IMPRESSÕES EQUIVALENTE A 12 MESES (B=A*12)
1	1.1	UNID.	15	Outsourcing de	90.000	1.080.000

				impressão, páginas a4, monocromática, dentro da franquia, sem papel.		
	1.2	UNID.	X	Outsourcing de impressão, páginas a4, monocromática, excedente a franquia, sem papel	60.000	720.000
2	2.1	M²	1	Outsourcing de impressão de grandes formatos, dentro da franquia, sem papel.	90	1.080
	2.2	M²	X	Outsourcing de impressão de grandes formatos, excedente a franquia, sem papel.	60	720

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

Considerando a necessidade de fornecer infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores pertencentes a SEDUCT;

Considerando que o contrato de locação de impressoras nº 094/2021 está para se encerrar, e não foi admitida a sua prorrogação;

Considerando a necessidade de impressões diárias dos setores pertencentes à sede, a saber: Gestão de Pessoas, Matrícula/Censo, Protocolo, Diretoria de Compras, Gerência Geral Orçamentária e Financeira, Nutrição, Diretoria Pedagógica, Supervisão Escolar, Bolsa Família, Gabinete, Almoxarifado, Diretoria de Infraestrutura, Subsecretaria de Gestão Orçamentária e Financeira, Prestação de Contas e Subsecretaria de Gestão Operacional.

Diante ao exposto, a presente contratação é essencial para dar continuidade às atividades administrativas desta Secretaria, no que tange a impressão/digitalização/reprodução de documentos.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

A presente contratação encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município.

3.3. Estimativa da demanda

Para o cálculo do volume de impressões monocromáticas que serão necessárias utilizamos como base o último contrato (nº 094/2021) de locação de impressoras, o qual compreendia 150.000 (cento e cinquenta mil) cópias ao mês, perfazendo um total de 1.800.000 (um milhão e oitocentas mil) cópias ano.

Para a composição da franquia é feito o cálculo do volume estimado de impressões mensais, sendo alocado 60% desse total para a composição da franquia por tipo de impressão.

O quantitativo alocado para a franquia, qual seja 60%, foi definido conforme orientação expressa na Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022 que versa em seu item 5.2.6:

“b) A franquia deve ser estabelecida em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado por tipo de equipamento”

Diante disso, temos o seguinte cálculo de franquia:

Item	Descrição	Unidade	Tipo de Equipamento	Quantidade estimada anual	Quantidade estimada mensal	Quantidade estimada da franquia mensal (60% do volume total estimado) *	Quantidade estimada de excedente de páginas
1	Outsourcing de impressão, páginas a4, monocromática	Unid.	LOTE 1 (Impressora Multifuncional Monocromática)	1.800.000	150.000	90.000	60.000
2	Outsourcing de impressão de grandes formatos	Unid.	LOTE 2 (Impressora Plotter)	1.800	150	90	60

Já para estimar a metragem necessária para impressões de grandes formatos, utilizamos como base os seguintes quesitos: impressões de plantas referentes a construção de 5 e ampliação de 27 unidades escolares e a quantidade de plantas que geralmente são feitas para cada edificação (planta baixa, de cobertura, de situação, de instalação e de fachada).

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

A opção pelo parcelamento do objeto em LOTES se deve pelas orientações dispostas na Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022:

"18.1 Aglutinações de serviços de naturezas distintas que possam diminuir a competitividade e criar dependência excessiva da contratada, como por exemplo: serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços de plotagem sob demanda ou de impressoras térmicas; serviços de outsourcing de impressão com serviços de GED ou, ainda, serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços gráficos/serigrafia ou grandes formatos em um mesmo contrato. Mesmo que existam justificativas para que as contratações ocorram juntamente, deve-se desmembrá-las em lotes, para adjudicação separada, conforme determinam o art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, a Súmula 247 do TCU e art. 12, § 2º, I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 2019."

3.5. Resultados e Benefícios a serem alcançados

- Assegurar a infraestrutura apropriada ao funcionamento dos setores da SEDUCT;
- Eficiência: A contratação permitirá a utilização racional de equipamentos e recursos de maneira alinhada às necessidades desta Secretaria.
- Padronização e uniformização do parque de impressão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Garantir a continuidade dos serviços aos usuários da SEDUCT;

4.1.2. Garantir a qualidade, o desempenho e a alta disponibilidade das informações e dos equipamentos da SEDUCT;

- 4.1.3. Dar manutenção nas atividades de impressão/cópia/digitalização de documentos;
- 4.1.4. Manter a centralização de postos de impressão;
- 4.1.5. Manter a manutenção da qualidade e velocidade de impressão e reprodução de documentos;
- 4.1.6. Manter os recursos tecnológicos atualizados e padronizados;
- 4.1.7. Obter atualizações, correções e evoluções durante o período de vigência do contrato;
- 4.1.8. Otimizar e disponibilizar recursos de impressão e reprodução.
- 4.2. Requisitos de Capacitação
- 4.2.1. Não se aplica.
- 4.3. Requisitos Legais
- 4.3.1. A presente contratação sujeita-se à legislação pertinente, sobretudo aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem, considerando-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes:

- Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Instrução Normativa no 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal);
- Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- Lei nº 8.768, de 11 de agosto de 2017, que regulamenta no Município de Campos dos Goytacazes o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e ao empreendedor individual e dá outras providências.
- Decreto Municipal nº 79/2017, dispõe sobre as atribuições da Superintendência do Centro de Informações e Dados de Campos - CIDAC.

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. A CONTRATADA deverá oferecer tempestivamente:
- 4.4.1.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico dos equipamentos fornecidos, de forma presencial ou remotamente,

se possível, a fim de garantir o perfeito funcionamento da solução contratada, de forma a prevenir falhas e indisponibilidades.

4.4.1.2. A abertura dos chamados técnicos deverá ser realizada por meio de telefone e endereço eletrônico ou mesmo de página web da CONTRATADA, de forma que fique assegurado o atendimento dos chamados. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

4.4.1.3. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 18h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis). Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil.

4.4.1.4. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

4.4.1.5. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a SEDUCT, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio equipamento ou de seus componentes, que comprometam seu desempenho ou limitem seu uso.

4.4.1.6. Demais requisitos do serviço de suporte técnico da CONTRATADA:

- Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços;
- Permitir a formalização de abertura de chamado técnico;
- Configuração local (desktops) de drivers e software para acesso aos equipamentos;
- Gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços;
- Fornecer e substituir, quando necessário, toner, kit fusor, e demais suprimentos (exceto papel);
- Instalar, configurar e desinstalar equipamentos;
- Corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;
- Realizar o transporte e a logística necessários para a manutenção dos equipamentos;
- Monitorar, continuamente, a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos.
- Após a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida.

4.5.2. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

I – Instalação e configuração dos equipamentos;

II - Implantação dos softwares de gerenciamento e bilhetagem.

4.5.3. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 05 (cinco) horas a partir do chamado técnico;

4.5.4. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 01 (um) dia útil a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a SEDUCT;

4.5.5. A CONTRATADA deverá proceder a substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o chamado, sem ônus para a SEDUCT;

4.5.6. As mudanças de local e reinstalação de equipamentos, deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis, a contar da abertura do chamado para esta finalidade.

4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade.**

4.6.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da SEDUCT e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços;

4.6.2. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante legal, assinará o **Termo de Compromisso (Anexo I)**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes;

4.6.3. Deverá ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, **Termo de Ciência (Anexo II)** da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes;

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. **Especificações Mínimas dos Equipamentos**

LOTE 1:

Impressora Multifuncional Monocromática:

- Método de Impressão: Laser, LED ou Similar;
- Gramatura mínima: 75 g/m²
- Tipo de Impressão: Monocromática
- Resolução de Impressão mínima: 600 × 600 dpi;

[assinatura]

- Resolução do Scanner mínima: Ótica: 600 x 600 dpi;
- Velocidade de Impressão mínima: 45 ppm;
- Duplex Automático: Impressão, Cópia, Digitalização em uma única passagem;
- Capacidade de Entrada de Papel (máxima): até 520 folhas, Multiuso: até 50;
- Capacidade de Saída (máxima): 250 folhas (face para baixo), 10 (face para cima);
- Alimentador Automático de Documento (ADF): Até 80 folhas;
- Conexão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade;
- Tamanhos compatíveis: A4, carta, ofício
- Formatos dos arquivos para digitalização: JPEG e PDF

LOTE 2:

Impressora Plotter:

- Memória mínima: 256 MB;
- Método de Impressão: Jato de Tinta Térmica
- Gramatura: 60 a 280 g/m²
- Tipo de Impressão: Policromática
- Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade de impressão mínima:
Desenhos de linha: 70 s/ página em A1/D, 40 impressões em A1/D por hora

Imagens coloridas:

Rápido: 22,4 m² /h (241 pés² /h) em mídia revestida

Melhor: 2,3 m² /h (25 pés² /h) em mídia brilhante

- Cores de tinta: 4 (ciano, magenta, amarelo, preto);
- Tamanhos compatíveis: suporte tamanho até A1;
- Formatos dos suportes (rolos métricos): Larguras de 210 a 610 mm; rolos de 279 a 610 mm;
- Tipos de mídias: 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);
- Conectividade: Fast Ethernet (100Base-T); certificado para USB 2.0 de alta velocidade; Wi-Fi;
- Idioma de impressão: JPEG

4.8.2. Solução gestão de impressão/cópia e bilhetagem e central de atendimento

4.8.2.1. A solução para a gestão do serviço de outsourcing deve compreender as funcionalidades para a gestão do serviço de impressão/cópia e contabilização das impressões/cópias e a disponibilização de central de atendimento.

4.8.2.2. Funcionalidades da gestão de impressão/cópia:

- a) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão/cópia, impressora, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso.
- b) Permitir a geração de relatórios que forneçam informações sobre o parque de impressão, tais como: quantidades de páginas, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos.
- c) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por local, por equipamento, por usuário e por grupo de usuários, por tamanho de papel e por tipo de impressão: monocromática ou policromática.
- d) Possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão.
- e) Possibilitar a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

f) Permitir estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas, assim como o compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;

g) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise nos formatos XLS, CSV e PDF.

h) Interface web para administração e acesso de usuário.

4.8.2.3. Funcionalidade da bilhetagem (contabilização das impressões/cópias)

a) A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema automatizado para a contabilização de todos os documentos impressos (sistema de bilhetagem de impressão), com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

b) Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional, consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período.

4.8.2.4. Central de atendimento

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico de segunda a sexta feira de 8:00 às 17:00h com canal de atendimento imediato em caso de falha nos equipamentos ou softwares instalados, no curso da execução contratual.

b) Disponibilizar central de atendimento telefônico ou eletrônico para relacionamento direto com a SEDUCT, com o objetivo de solucionar questões como:

- Suporte ao uso dos serviços;
- Suporte a defeitos e problemas.

4.9. Requisitos de Projeto e Implementação

4.9.1. Não se aplica.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. A implantação do parque completo de impressoras nas unidades da CONTRATANTE deverá ser concluída em até **15 (quinze) dias corridos** a contar do recebimento da Ordem de Serviço;

4.10.2. A Contratada deverá entregar Relatório de Entrega da Solução, contendo informações de todos os equipamentos e software(s) que foram instalados.

4.10.3. Todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante;

4.10.4. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, eles deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Esses acessórios deverão ser novos, de primeiro uso e sem custo adicional para o CONTRATANTE;

4.10.5. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução para permitir a utilização dos equipamentos disponibilizados;

4.10.6. A CONTRATADA deverá ainda instalar os aplicativos que proverão os serviços de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão;

4.10.7. A CONTRATADA deverá realizar seus próprios testes para concluir de maneira correta a instalação dos equipamentos, drivers e software no ambiente da SEDUCT.

4.10.8. Os serviços serão realizados, as expensas da CONTRATADA, nos seguintes setores da SEDUCT:

SETOR	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	TIPO
Gestão de Pessoas	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Matrícula/Censo	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Protocolo	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Diretoria de Compras	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Gerência Geral Orçamentária e Financeira	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Nutrição	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Diretoria Pedagógica	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Supervisão Escolar	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Bolsa Família	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Gabinete	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Almoxarifado	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Diretoria de Infraestrutura	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA E 1 PLOTTER
Subsecretaria de Gestão Orçamentária e Financeira	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Prestação de Contas	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA
Subsecretaria de Gestão Operacional	1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

4.11. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

4.11.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Não se aplica.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não se aplica.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Não se aplica.

4.15. Outros Requisitos Aplicáveis

4.15.1. Não se aplica.

5. Prova de Conceito

- 5.1. A Prova de Conceito consiste na demonstração dos equipamentos de impressão e da solução de software de gerenciamento de impressão e bilhetagem descritos neste Termo, fornecidos pela LICITANTE vencedora exclusivamente para os testes de homologação;
- 5.2. Após convocação da Licitação, a LICITANTE vencedora terá até 3 (três) dias úteis para iniciar os procedimentos de prova de conceito junto ao CONTRATANTE com a participação da comissão do CIDAC;
- 5.3. Para realização da prova conceito é necessário apenas 1 (um) equipamento de cada modelo (não necessariamente novo);
- 5.4. Após iniciada a prova conceito, esta deverá durar no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- 5.5. A LICITANTE deverá informar o nome do software que será utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software faz parte do escopo ofertado na sua proposta;
- 5.6. Instalação de 1 (um) equipamento da categoria Multifuncional Monocromática e 1 (um) equipamento da categoria Plotter em configuração e funcionalidade de acordo com o especificado no subitem 4.8.1.
- 5.7. O LICITANTE que não instalar as amostras no prazo estabelecido terá sua proposta comercial desclassificada;
- 5.8. Verificação de conformidade aos requisitos e características obrigatórias das especificações estabelecidas neste Estudo e realização dos seguintes testes, para a devida comprovação a que se destina a Prova de Conceito:
- 5.8.1. Conexão e configuração dos equipamentos à rede interna do CONTRATANTE, via cabo de rede Ethernet e Wi-fi, inclusive utilizando as políticas de segurança da rede do CONTRATANTE.
- 5.8.2. Impressão (via rede interna do CONTRATANTE) de no mínimo 05 (cinco) páginas;
- 5.8.3. Necessariamente serão impressos, pelo menos os seguintes tipos de impressão: DOC, XLS, TXT, páginas web, PDF e JPG;
- 5.8.4. Digitalização e cópia de pelo menos 05 (cinco) páginas;
- 5.8.5. Instalação da solução de gestão de impressão e bilhetagem.
- 5.9. A Prova de Conceito será analisada pela CONTRATANTE e LICITANTES presentes com o objetivo de aferir a adequação do software ofertado às especificações do Subitem 4.8.2;
- 5.10. A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes de homologação o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas;
- 5.11. A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser instalada sem custo para a CONTRATANTE;
- 5.12. O servidor designado pela CONTRATANTE irá emitir um relatório sucinto descrevendo os exames realizados, contendo a aprovação ou não da prova de conceito;
- 5.13. A LICITANTE deverá fornecer impressos os dados referentes a qualquer dos testes ou avaliações da prova de conceito, caso solicitado pela CONTRATANTE, como forma de subsídio à emissão do relatório;
- 5.14. Se reprovada na prova de conceito a LICITANTE não terá direito a qualquer indenização;

5.15. Os LICITANTES participantes da licitação poderão participar da prova de conceito e deverão assinar a Ata ou Relatório referente a prova de conceito;

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

6.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

7. MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de Execução

Nos itens a seguir serão detalhados a forma pela qual o contrato será executado.

7.1.1. Reunião Inicial

7.1.1.1. A realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará:

- a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
- b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência (Anexo III e IV);
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços.

7.2. Início da Execução dos Serviços

7.2.1. Os serviços contratados serão solicitados mediante emissão de Ordem de Serviço.

7.2.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** contados do recebimento da Ordem de Serviço.

7.2.3. Local de Execução dos Serviços: Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia: Praça Cinco de Julho, nº 60, Pq. Tamandaré, Campos dos Goytacazes/RJ.

7.3. Documentação Mínima Exigida

7.3.1. Relatório de Entrega da Solução previsto no subitem 4.10.2

7.3.2. Relatório de Visita previsto no subitem 4.4.

7.3.3. Mensalmente, para aceite dos serviços prestados:

7.3.3.1. Relatório Mensal dos Serviços, informando a quantidade de impressões realizadas no mês de referência do faturamento, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando os totalizadores do período, informando o tipo de equipamento e cor. Este relatório deverá ser emitido pela solução de bilhetagem, e incluir totalizações e descrição do local de instalação do equipamento, marca, modelo, número de série e totais de produtividade. Além das informações do serviço prestado, o relatório também deverá contemplar prévia do faturamento mensal, contabilizando todos os valores a serem pagos por tipo de impressão/equipamento, e em conformidade com a planilha de cálculo de franquia e compensações semestrais que consta como modelo nos Anexos III e IV.

7.4. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

7.4.1. As estimativas prévias dos volumes para a franquia estão apontadas no subitem 3.3.

7.5. Mecanismos formais de comunicação

7.5.1. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

Comissão Permanente de Licitação	Fis.: 150
	Rubrica: Jbar
Processo Nº	

- a) Ordem de serviço;
- b) Termos de Recebimento Provisório;
- c) Termos de Recebimento Definitivo;
- d) E-mail institucional/corporativo;
- e) Abertura de chamado para atendimento;
- f) Relatórios diversos;

7.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.6.1. A Contratada deverá observar o descrito no subitem 4.6.

7.7. Fluxo mensal dos serviços de impressão

7.7.1. A CONTRATANTE irá autorizar a execução dos serviços contratados por meio da emissão de Ordem de Serviço. A CONTRATADA executará os serviços contratados em conformidade com o disposto na OS e neste Termo de Referência.

7.7.2. Mensalmente, até o sexto dia útil do mês, a CONTRATADA entregará o Relatório Mensal de Serviços, detalhando os serviços executados no mês anterior.

7.7.3. O recebimento do Relatório de Serviços configura o recebimento provisório dos serviços. Posteriormente, a contratante avaliará o relatório entregue em todos os aspectos necessários, inclusive quanto à incidência de glosas e/ou sanções, e elaborará o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, documento aceitando os serviços entregues, após recebimento do Relatório de Serviços. Autorizará a emissão da Nota Fiscal, e após o seu recebimento, encaminhará a Nota Fiscal atestada, acompanhada da respectiva documentação, para pagamento

7.8. Forma de execução e acompanhamento dos serviços de impressão;

7.8.1. Os serviços de impressão de páginas serão recebidos mensalmente, de acordo com o descrito no subitem 7.7 - Fluxo mensal dos serviços de impressão, e detalhado abaixo:

7.8.2. Provisoriamente, com o recebimento do Relatório de Serviços emitido pela contratada referente aos serviços prestados no mês anterior, para efeito de posterior validação das informações de faturamento.

7.8.3. Definitivamente, pela equipe de fiscalização do contrato, depois de satisfeitas as condições do recebimento provisório e após a verificação do pleno funcionamento da solução contratada, conforme os requisitos contratuais. Será emitido o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços por parte da contratante;

7.8.4. A emissão da nota fiscal referente aos serviços prestados será autorizada apenas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

7.8.5. Após o recebimento da nota fiscal, o gestor do contrato, em posse do Relatório de Serviços elaborado pela contratada e do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, irá atestar a nota fiscal dos serviços prestados e, em seguida, encaminhar para pagamento;

7.9. Critérios de Aceitação

7.9.1. Recebimento Provisório da Solução

7.9.1.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços (instalação e configuração de todos os equipamentos contratados, disponibilização do suporte técnico para atendimento dos chamados/manutenção, implantação do software de gerenciamento e bilhetagem).

7.9.1.2. Finalizados os serviços, a CONTRATADA enviará a SEDUCT Relatório de Entrega da Solução (subitem 4.10.2) e a SEDUCT emitirá o Termo de Recebimento Provisório da Solução.

7.9.1.3. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e verificação de conformidade de todos os componentes da solução.

7.9.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.9.2.1. Para fins de aceitação definitiva da solução, a CONTRATANTE irá realizar testes de avaliação de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução.

7.9.2.2. A CONTRATANTE irá realizar testes de avaliação de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução, no que se refere aos equipamentos entregues e ao software de gerenciamento e bilhetagem. A equipe da CONTRATANTE irá avaliar 1 (um) equipamento de cada categoria contratada, validando o atendimento dos requisitos técnicos dispostos no subitem 4.8.1.

7.9.2.3. Para a solução de bilhetagem, a CONTRATADA deverá enviar técnico responsável para demonstrar à equipe técnica da SEDUCT o atendimento de cada uma das funcionalidades requeridas no subitem 4.8.2.

7.9.3. Recebimento Definitivo da Solução

7.9.3.1. O Recebimento Definitivo da Solução ocorrerá após a emissão do recebimento provisório da solução e da realização dos testes de aceitação da solução;

7.9.3.2. Somente após verificada toda a conformidade da solução entregue por meio dos testes, e validada a entrega completa do objeto (instalação e configuração de todos os equipamentos contratados, disponibilização do suporte técnico para atendimento dos chamados/manutenção, validação do software de gerenciamento e bilhetagem) será emitido o Termo de Recebimento Definitivo da Solução pela CONTRATANTE.

7.9.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

7.9.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.9.4.1. O atendimento aos Níveis Mínimos 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.

7.9.4.2. 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.

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

CLASSIFICAÇÃO DE UMA SOLICITAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INCIDENTE	
URGÊNCIA	TIPO DE INCIDENTE POR EQUIPAMENTO
ALTA	- Parada total dos equipamentos: Impressora e/ou servidor de impressão; - Parada total do software de bilhetagem;
MÉDIA	- Parada do equipamento por falta de suprimento, exceto papel;

	<ul style="list-style-type: none"> - Atolamento de papel; - Parada dos equipamentos por falta de conexão com a rede de dados; - Mancha no papel; - Papel amassando.
BAIXA	<ul style="list-style-type: none"> - Alerta dos equipamentos por baixo nível de suprimento, exceto papel; - Remanejamento de equipamentos; - Configuração de equipamentos, Perfil, e-mail de scanner, driver.

7.9.4.4. A Contratada deverá respeitar os prazos máximos descritos no item 4.5 (Requisitos Temporais)

7.9.4.5. A CONTRATANTE acionará a contratada por sistema automatizado de atendimento da contratada (Central de Atendimento) informando a classificação, tipo do incidente e a localização física do mesmo. A partir do horário registrado neste sistema será iniciada a contagem do prazo de atendimento. A contratada deve fornecer acesso aos dados de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relacionadas ao Contrato;

7.9.4.6. Para os prazos de atendimento, fica estabelecido o horário de 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

7.9.4.7. Em caso de não cumprimento dos prazos determinados de atraso pela contratada serão aplicados os seguintes descontos na apuração da NMA:

DESCONTOS NA APURAÇÃO DO NMA			
Item	Atendimento /Solução	Urgência	Pontos a perder na Nota Mensal de Avaliação
I	Atendimento a incidente	Alta	0,2 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,2 ponto para cada meia hora de atraso subsequente.
		Média	0,1 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,1 ponto para cada meia hora de atraso subsequente.
		Baixa	0,05 ponto na primeira meia hora de atraso e mais 0,05 ponto para cada meia hora de atraso subsequente.
II	Solução do incidente SEM troca de peça	Alta	0,2 ponto para cada hora de atraso.
		Média	0,1 ponto para cada hora de atraso.
		Baixa	0,05 ponto para cada hora 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

7.9.5. Glosas

7.9.5.1. A CONTRATANTE se reserva ao direito de aplicar glosas nos pagamentos dos serviços prestados, de forma proporcional à impropriedade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.9.5.2. As glosas pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviços serão aplicadas de acordo com o previsto no subitem 7.9.4.7.

7.9.5.3. As glosas pelo não cumprimento dos níveis de serviço são cumulativas entre si, sendo que seu somatório não pode ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor do serviço contratado. A partir de 30% (trinta por cento) de desconto, a CONTRATANTE se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.

7.9.5.4. A aplicação de glosas será sempre precedida do direito de defesa por parte da CONTRATADA, que poderá apresentar suas justificativas para o não cumprimento do nível acordado, ficando à critério da CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas.

7.9.5.5. As glosas serão descontadas, preferencialmente, no faturamento do serviço afetado. Em casos excepcionais a CONTRATANTE poderá autorizar o desconto em processo de faturamento diverso, desde que devidamente justificado.

7.9.5.6. As glosas aqui descritas não se confundem com as sanções administrativas previstas, sendo cumulativas em casos de descumprimento das cláusulas contratuais.

7.9.5.7. A CONTRATANTE executará glosa calculada pela seguinte equação:

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

TABELA DE GLOSA	
Nota Mensal	Glosa
NMA > ou = 8,0 e < 9,0	Abatimento de 1% na fatura mensal
NMA > ou = 7,0 e < 8,0	Abatimento de 2,5% na fatura mensal
NMA > ou = 6,0 e < 7,0	Abatimento de 5% na fatura mensal
NMA > ou = 5,0 e < 6,0	Abatimento de 10% na fatura mensal
NMA < que 5,0	Sanções previstas no Item 8 deste Termo de Referência

7.9.6. Pagamento

7.9.6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

7.9.6.2. Os pagamentos serão realizados apenas após a validação da área gestora do contrato no Relatório de Serviços (subitem 7.3.3.1) emitido pela empresa contratada, a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da Nota Fiscal pela área gestora, atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.9.6.3. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a licitante vencedora deverá anexar a cópia da certidão CRF e FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

7.9.6.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante adjudicada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.9.6.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa da fornecedora, o prazo de 30 (trinta) dias recomeçará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

7.9.7. Modelo Franquia mais excedente

7.9.7.1. O faturamento dos serviços será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à FRANQUIA MENSAL), adicionado de custo variável (relativo ao EXCEDENTE) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual;

7.9.7.2. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de gerenciamento e bilhetagem, suporte técnico, suprimentos, digitalização e demais componentes da solução devem estar embutidos nos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional;

7.9.7.3. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de gerenciamento e bilhetagem do serviço.

7.9.7.4. Para fins de contabilização, cabe detalhar que:

7.9.7.4.1. Entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha, assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas;

7.9.7.4.2. Impressões de múltiplas páginas de um documento em 1 (uma) folha (formato livreto ou miniaturas, por exemplo) também correspondem a 1 (uma) página impressa (e não à quantidade de páginas do documento);

7.9.7.4.3. Impressões e cópias em formato “Ofício” (216x356 mm) ou “Carta” (216x279 mm) serão cobradas como páginas de tamanho A4 (210x297 mm), normalmente;

7.9.7.4.4. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão;

7.9.7.4.5. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

7.9.7.5. O pagamento mensal corresponderá ao VALOR da FRANQUIA MENSAL. Se houver impressão de páginas além do quantitativo estabelecido para a franquia mensal, será pago adicionalmente o valor do EXCEDENTE gerado no respectivo mês;

7.9.7.6. Os indicadores de impressão provenientes do sistema de gerenciamento e bilhetagem servirão de base para o cálculo do faturamento mensal.

7.9.7.7. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

7.9.7.8. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

7.9.7.9. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão ou entidade deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

7.9.7.10. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão ou entidade deve aditivar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.9.8. Compensação Semestral

7.9.8.1. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis (vide ANEXO III), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. O ANEXO IV apresenta uma de planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a Tabela 1 traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos:

Legenda

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em páginas).
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em R\$).
$\sum F$	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).
$\sum P$	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas).
$\sum VE$	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$).
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \sum P - \sum F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$).
Redução	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor } \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à

Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

Tabela 1 - Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre.

Situação 1: $\sum F \geq \sum P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) dentro do respectivo semestre.

a) Cenário 1: Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda serem observados os dispostos nos subitens 7.9.7.8, 7.9.7.9 e 7.9.7.10;

b) Cenário 2: Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos subitens 7.9.7.8, 7.9.7.9 e 7.9.7.10, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula:

Novo valor a ser pago = valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;

c) Cenário 3: Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida por meio do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que o órgão não a utilize na sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos subitens 7.9.7.8, 7.9.7.9 e 7.9.7.10;

Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

d) Cenário 4: Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$), deve-se observar o disposto no subitem 7.9.7.8 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

e) Cenário 5: Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} > 0$), deve-se observar o disposto no subitem 7.9.7.8 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, quando será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula:

Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

8. PENALIDADES

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

8.1.1. advertência;

8.1.2. pelo atraso injustificado na entrega do item objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a entrega do item, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

8.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

8.1.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

8.1.5. 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, na forma da lei;

8.1.6. aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, também ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais;

8.2. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da referida contratação correrão à conta da seguinte Categoria Econômica do Orçamento vigente:

Ficha: 2268

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Lei n 8.666/1993.

10.2. Os contratos advindos da futura contratação, serão regidos nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Será admitida a subcontratação do objeto, desde que haja anuência da Contratante.

12. REAJUSTE DE PREÇOS

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

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI (IPEA) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

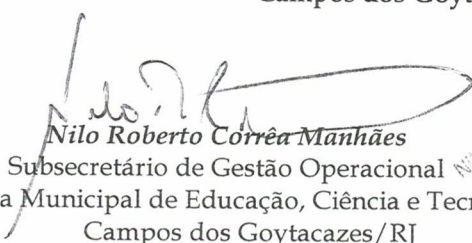
13.1. As empresas deverão encaminhar para fins de habilitação técnica, o seguinte documento:

13.1.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou privado, apresentado(s) em papel timbrado do emitente, que comprove ter o licitante prestado ou estar prestando serviço de natureza compatível com o objeto licitado, em quantidade que represente no mínimo 50% (cinquenta por cento) do estabelecido no subitem 2.2 deste Termo.

14. FORO

14.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes/RJ.


Campos dos Goytacazes/RJ, 31 de outubro de 2023.


Nilo Roberto Corrêa Manhães
Subsecretário de Gestão Operacional
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Campos dos Goytacazes/RJ

Nilo Roberto Corrêa Manhães
Matr.: 41.106
Subsecretário de Gestão
Operacional, Educação, Ciência e Tecnologia

Ciente; pelo prosseguimento.

Marcelo Machado Feres
Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Campos dos Goytacazes/RJ


Marcelo Machado Feres
Secretário de Educação,
Ciência e Tecnologia
Matr.: 40.743

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME N° 1/2019.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <N° do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 OBJETO

1.1. Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 CONCEITOS DE DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.2 **INFORMAÇÃO**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

2.3 INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

2.4 CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

3.1 Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 DOS LIMITES DO SIGILO

4.1 As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.



Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informações sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existênciadeste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parteem função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

– Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

I – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

II – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de

atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

III - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 VIGÊNCIA

6.1 O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 PENALIDADES

7.1 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Este TERMO de confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas

neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 FORO

9.1 A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 ASSINATURAS

10.1 E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <div><NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO></div>	<hr/> <div><NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO></div>

TESTEMUNHAS

<NOME COMPLETO>
<QUALIFICAÇÃO>

<NOME COMPLETO>
<QUALIFICAÇÃO>

**ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA**

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME N° 1/2019.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO N°	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2. CIÊNCIA

2.1. Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO III

CENÁRIO 1 - ($\Sigma F > \Sigma P$) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -	R\$ 3.600,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		-6000						83%
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado

CENÁRIO 2 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00			
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00	R\$ 3.845,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		-1000						97%
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor $\Delta \text{ Exc}$

CENÁRIO 3 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00			
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00			
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00	R\$ 4.230,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		-1000						97%
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor $\Delta \text{ Exc}$

CENÁRIO 4 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$)

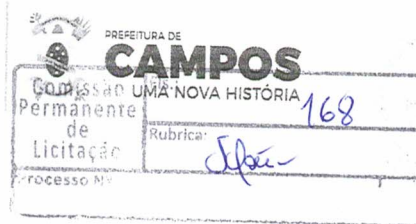
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00			
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Total	36000	41000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00	R\$ 3.950,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		5000						114%
Valor Δ Exc		R\$ 350,00						

CENÁRIO 5 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00			
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Total	36000	36500	R\$ 3.600,00	R\$ 280,00	R\$ 3.880,00	Redução	Novo Valor a ser pago	($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		500						101%
Valor Δ Exc		R\$ 35,00						

LEGENDA

ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
ΣP	Somatório das páginas produzidas (em páginas)	
ΣVE	Somatório Valor Excedente (em R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (em páginas)	$\Delta \text{ Exc} = \Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (em R\$)	Valor Δ Exc = $\Delta \text{ Exc} \times \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (em R\$)	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor a ser pago	(em R\$)	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução



Planilha modelo para compensação de franquia de outsourcing de impressão - Compensação Semestral

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal		6000			
Valor fixo da Franquia Mensal		R\$ 600,00			
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal		0,07			
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAG0
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$)		6268			
		R\$ 438,76			

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas na franquia mensal

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal

3 - Insira o valor da página impressa excedente à franquia mensal

4 - Preencha o calendário mensal

5 - O valor a ser pago é a soma do valor fixo da franquia mensal com o valor da página impressa excedente à franquia mensal

6 - No último mês de contrato, apresentar o relatório de produção e gerar uma Guia de Recuperação de Valores

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)
ΔExc	Delta Excedente (páginas)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)
Redução	Valor da Redução (R\$)
Novo Valor Pago	(R\$)

*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas

$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzida e o somatório das franquias mensais no semestre)

Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} \times \text{Valor Unitário Excedente}$

Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$

Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução