

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/8526/2017**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 34/2017**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 04/10/2018**

**HORÁRIO: 10 HORAS**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) e [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br)**

A Fundação Municipal de Saúde de Niterói, com sede na **Rua** Visconde de Sepetiba, 987 / 8º andar – Centro/Niterói – RJ, torna público que, devidamente autorizada pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, na forma do disposto no processo administrativo n.º **200/8526/2017**, fará realizar, no dia 04 de Outubro de 2018, às 10 horas, no Auditório na Rua Visconde de Sepetiba, 987, 9º andar –Centro –Niterói /RJ, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme ANEXO II – Termo de Referência do Objeto, que será regida pelo disposto no Decreto n.º 3.555/2000, na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto Municipal 9.614/2005, na Lei n.º 8.666/1993, na Lei Complementar n.º 123/2006, **Lei Municipal 2.849/2011**, e, ainda, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas.

### 1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

**1.1** As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas

**1.2** O edital se encontra disponível no endereço eletrônico [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) e [www.saude.niteroi.rj.gov.br](http://www.saude.niteroi.rj.gov.br).

**1.3** Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987 / 8º andar – Centro/Niterói, de 2ª a 6ª-feira, das 10:00 às 16:00 horas, ou através dos telefones (21) 2719-5741, no mesmo horário.

**1.3.1** Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

**1.4** Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar –Centro –Niterói /RJ de 2ª a 6ª-feira, das 10:00 às 16:00 horas, ou, ainda, através do fac-símile n.º 2719-5741.

**1.5** Caberá à Unidade Solicitante, auxiliada pela Comissão de Pregão, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

### 2 DO OBJETO

O Pregão tem por objeto a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA), INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, COM TODOS OS SUPRIMENTOS, INSUMOS E CONSUMÍVEIS ORIGINAIS, NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, TREINAMENTO DE PESSOAL E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES ATRAVÉS DE SENHAS DOS USUÁRIOS, EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES TÉCNICOS ESTABELECIDOS NESTE PROJETO**, conforme as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Objeto e Anexo II – Relação dos Itens da Licitação.

### 3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar deste Pregão Presencial empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

**3.2** Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de licitante que tenha recebido punição de suspensão temporária de participação em licitação pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói, nos termos do art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93.

**3.3** Não será permitida a participação na licitação de empresa declarada inidônea, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**3.4** Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

#### **4 DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:**

**4.1** O preço total estimado pela Administração para o objeto deste pregão é R\$ 156.957,12 (cento e cinquenta e seis mil e novecentos e cinquenta e sete reais e doze centavos) conforme os valores constantes na **RELAÇÃO DE ITENS DA LICITAÇÃO – ANEXO II** deste edital.

**4.2** O valor descrito acima constitui mera estimativa, não se obrigando a Fundação Municipal de Saúde a utilizá-lo integralmente.

#### **5 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**5.1** A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão e em conformidade com este Edital e seus anexos.

**5.2** Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

#### **6 DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**6.1** As empresas participantes poderão ser representadas na Sessão de Pregão por seu representante legal que deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e somente estes poderão atuar em nome da Licitante.

**6.2** No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo:

**6.2.1** Se a empresa se fizer representar por seu sócio, proprietária, dirigente ou assemelhada deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Original ou cópia autenticada do 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, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura;

**6.2.2** 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;
- b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo ANEXO III, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Original ou cópia autenticada do 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.

**6.3** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro no momento da licitação, fora de qualquer envelope.

**6.4** No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias;

**6.5** Na hipótese em que a documentação correspondente ao credenciamento tenha sido incluída em qualquer dos envelopes – DE HABILITAÇÃO ou DE PROPOSTA DE PREÇO - será autorizado ao representante da empresa credenciadora que abra o envelope para a retirada dos mesmos, na presença dos demais Licitantes, devendo, em ato contínuo, ser o envelope novamente lacrado e devolvido ao lugar em que se encontrava.

**6.6** Ficam as empresas cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aquelas cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.

**6.7** As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

**6.8** Será admitido mais de um representante para cada licitante, facultado ao pregoeiro reduzir este número, se for para o melhor desenvolvimento da Sessão.

**6.9** Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma Licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

## **7 DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DE SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**7.1** Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO IV, sem inseri-la em quaisquer dos envelopes.

**7.2** Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do ANEXO V, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.

**7.2.1** Caso a empresa se quede inerte na apresentação de tal documento, não poderá se valer da vantagem prevista.

**7.3** Na hipótese do licitante não trazer os documentos mencionados já devidamente preenchidos, os mesmos poderão ser confeccionados no momento da realização da Sessão Pública, devendo ser assinado pelo representante legal do licitante que foi devidamente credenciado.

**7.4** Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

**7.5** No caso excepcional de a Sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubrica, aos participantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **8 DOS ENVELOPES**

**8.1** A Licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta de Preço e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017– FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

## **9 DA PROPOSTA DE PREÇO**

**9.1** A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida no formato do ANEXO VI – Proposta de Preços, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

**9.2** A proposta deverá ainda:

- a) Fazer referencia a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.
- b) A proposta de preço deverá conter a descrição dos produtos cotados, inclusive as marcas, bem como modelos e/ou referencia do mesmo, com a indicação do número do lote ou item, no caso da licitação ser por lote, a indicação do código correspondente a cada item que compõe o lote, com base Anexo I – Termo de Referência do Objeto.
- c) A indicação do preço unitário de cada item e o seu valor total e, finalmente, o valor total do lote, na hipótese da licitação ser por lote, com base no Anexo I – Termo de Referência do Objeto.
- d) O oferecimento pelo licitante do lote ou item indicado implica em aceitação e entrega de todos os itens descritos no lote, ou do próprio item, conforme TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO, com suas especificações e quantidades, sem qualquer restrição, sob pena de invalidação e não aceitação da proposta ofertada.
- e) É permitido às empresas Licitantes apresentarem propostas para um ou mais lotes/itens que compõem o objeto deste Edital
- f) Menção de ser optante ou não optante do SIMPLES NACIONAL.
- g) Declarar que os itens ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referencia do Objeto, deste Edital.
- h) Declarar que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução

do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

- i) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- j) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.
- k) Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- l) A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irrevogáveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.
- m) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais - exemplo: R\$ 0,01 (um centavo), em algarismos e por extenso, não podendo ser igual a zero.

**9.3** No caso de haver divergência entre os preços unitários e os totais, assim como os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o menor desde que exequível.

**9.4** Caso o licitante não aceite às correções realizadas, sua proposta de preço será desclassificada.

**9.5** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**9.6** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**10.1** O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso I do parágrafo 1º do artigo 45 da Lei 8.666/93, a saber, a de MENOR PREÇO POR ITEM, e ainda, ao disposto no parágrafo 3º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, levando-se em consideração atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) Licitante(s) que obtiver(em) o menor preço global, consoante as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Objeto. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

**10.2** Serão classificados pelo Pregoeiro para participar da fase de lances o autor da proposta de menor preço e os demais licitantes que apresentarem as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

**10.3** Se não houver pelo menos 3 (três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem as melhores preços, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**10.4** O Pregoeiro consultará se entre os Licitantes existe alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de verificar a ocorrência de empate e dar a possibilidade de novo lance, nos moldes do artigo 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

**10.5** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

**10.6** Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

**10.7** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**10.8** O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata de Sessão.

**10.9** O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

**10.10** Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente que a tiver formulado.

**10.11** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no artigo 4º, XVIII da Lei 10.520/2002.

**10.12** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

**10.13** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os Licitantes presentes.

**10.14** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

**10.15** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica prevalecerão as da Proposta.

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

## **11 DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no Edital.

**11.2** O Licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, sob pena de inabilitação, além da Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (anexo VII), da Declaração de Idoneidade (anexo VIII), modelo de declaração de superveniência (anexo IX) e declaração de optante do simples (anexo X), devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação:

## **12 DA HABILITAÇÃO**

### **12.1 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

### **12.1.2 DAS COOPERATIVAS**

**12.1.2.1** Será admitida a participação de cooperativas que atendam às exigências deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

- I – ata de fundação;
- II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);
- III – regimento interno (com ata de aprovação);
- IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);
- V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
- VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;
- VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
- VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

**12.1.2.2** Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

### **12.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.
- f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**12.2.2** Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de

Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

**12.2.2.1 No caso excepcional, da certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói não ser fornecida do modo como requerido no item anterior, poderá o licitante declarar, facultativamente, sob as penas do artigo 86 da Lei 8.666/1993, que não é contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói, conforme modelo do Anexo XI.**

**12.2.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos.

### **12.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**12.3.1** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

**12.3.2** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e de Encerramento do livro contábil e respectivo registro na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**12.3.3** A comprovação da boa situação financeira da empresa será demonstrada através dos cálculos do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 01, aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$L G = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$S G = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$L C = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

**12.3.4** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme permissão do § 3º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.3.5** As pessoas jurídicas constituídas há menos de 01 (um) ano, apresentarão o balanço patrimonial correspondente ao período de sua existência ou a demonstração contábil que permita a aferição de sua situação patrimonial, econômica e financeira (balancete).

**12.3.6** As peças contábeis deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, com seu respectivo registro no órgão de classe.

### **12.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.4.1** Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I** – Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando a atividade assim o exigir;

**II** - Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão pertinente e compatível com o objeto da licitação ou copia de contrato firmado comprovando que a concorrente efetuou de forma satisfatória o fornecimento do objeto do Termo de Referência;

**III** - Declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos, que a CONTRATADA foi certificada e possui qualificação técnica, para a prestação de serviços de suporte técnico de hardware.

### **12.5 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**12.5.1** Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo VII de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**12.5.2** Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

## **12.6 DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES**

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

**12.6.2** Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**12.6.3** As declarações que forem disponibilizadas pela *internet*, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

**12.6.4** As declarações que não forem disponibilizadas pela *internet* e que não possuem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

**12.6.5** O Licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso a Pregoeira tome conhecimento de fatos supervenientes que desabonem a idoneidade do Licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

## **13 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**13.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

**13.2** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**13.3** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**13.4** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

**13.5** Eventuais vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação poderão ser saneados na Sessão Pública de processamento do Pregão, através da verificação da informação efetuada através de sítio eletrônico oficial e hábil a conferência.

**13.6** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

## **14 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**14.1** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde, será a licitante vencedora convocada para assinatura do competente instrumento contratual.

**14.2** A Fundação Municipal de Saúde, no prazo máximo de 60 dias (sessenta) dias da apresentação da proposta, convocará a vencedora do certame para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**14.3** A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade da sua proposta.

**14.4** O prazo estabelecido no documento de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

**14.5** A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

**14.6** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE convocar os licitantes remanescentes, obedecidas a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **15 DA RECUSA DO ADJUDICATÁRIO**

**15.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a Fundação Municipal de Saúde de Niterói convocar os licitantes remanescentes, obedecidas a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**16.1** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no contrato;

**16.2** Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

**16.3** Exercer a fiscalização do contrato;

**16.4** Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

É da responsabilidade da **CONTRATANTE**:

- a) Designar 02 (dois) gestores da Secretaria Municipal de Saúde/Fundação Municipal de Saúde, para acompanhamento, fiscalização, validação e aprovação da execução contratual, o procedimento da troca das peças e do conserto, verificando se o equipamento e acessórios estão em bom estado, caso não estejam, recusar o recebimento e notificar, por meio de ofício a contratada e informar sobre os problemas encontrados e solicitar providências;
- b) orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada;
- c) verificar a execução contratual e atestar a nota fiscal no valor global de cada serviço apresentada pela contratada;
- d) verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais, devidos pela contratada em função da execução do contrato;
- e) manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela contratada, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços prestados;
- f) permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada nas dependências do órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados, mediante crachá;
- g) efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação.
- h) Efetuar o pagamento em favor da CONTRATADA, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente discriminada, a qual será conferida e atestada pela CONTRATANTE, desde que não haja fator impeditivo provocado pela mesma.
- i) Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à empresa prestadora do serviço.
- j) Exercer fiscalização dos serviços por meio de uma comissão de gestão e fiscalização composta de no mínimo 03 (três) membros, especialmente designado para este fim na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota (s) fiscal (is) /fatura (s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- l) Inspeccionar a execução do objeto contratual, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- m) A CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir, quando constatar alguma desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- n) Comunicar por escrito a CONTRATADA sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.
- o) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantindo o contraditório e ampla defesa.
- p) O provimento da infraestrutura de tomadas de alimentação elétrica, pontos lógicos de rede local com conectores RJ 45 e de pontos de telefonia.
- q) A CONTRATANTE disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação do técnico residente compreendendo mesa, cadeira, rede elétrica e lógica com acesso à internet, linha telefônica com chamada externa, espaço para armazenagem mínima de suprimentos e peças de reposição.

## **17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 17.1** conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 17.2** prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe ou Termo Referência;
- 17.3** prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 17.4** iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 17.5** comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 17.6** responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 17.7** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 17.8** observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 17.9** entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no cronograma de execução do contrato;
- 17.10** entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- 17.11** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 17.12** Entregar e instalar todos os equipamentos nos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- 17.13** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação, particularmente no que tange à regularidade fiscal.



**17.14** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**17.15** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**17.16** Acatar todas as orientações da comissão gestora do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

**17.17** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar ou efetuar substituições de subcontratadas, de qualquer das prestações e serviços a que está obrigada, por força do presente Termo de Referência.

**17.18** Indicar um preposto credenciado, com poderes para representá-la.

**17.19** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE.

**17.20** A CONTRATADA só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, se houver expressa autorização desta.

**17.21** Instalar os drivers, bem como os equipamentos de impressão, software as devidas configurações.

**17.22** Responder a todos os vícios e defeitos dos equipamentos fornecidos.

**17.23** Executar, de forma contínua, a manutenção técnica (corretiva e preventiva), com reposição de peças, mecânica e operacional dos equipamentos de impressão e softwares instalados, de modo a mantê-los em plena e eficaz capacidade produtiva, sem ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços ser executados durante o horário normal de expediente.

**17.24** Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios, inclusive suprimentos (cilindro, toner, cartuchos, revelador e demais que se fizerem necessários) para o equipamento.

**17.25** Disponibilizar no ato das instalações das impressoras, e manter durante toda a vigência do contrato os seguintes itens: Manuais em português contendo todas as informações técnicas dos produtos e software de gerenciamento, bem como suporte a dúvidas, oferecido pelo fabricante, via internet e/ou serviço 0800, bem como a possibilidade de baixar drivers via internet para todos os modelos contratados.

**17.26** Apresentar, junto ao faturamento mensal, comprovante de instalação, retirada e reinstalação dos equipamentos ocorridos no período e os contadores físicos datados, assinados e carimbados pelos chefes dos setores onde os equipamentos estiverem instalados.

**17.27** Remanejar, transferir os equipamentos de setor, andar ou endereço, sem ônus para CONTRATANTE.

**17.28** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa por parte da mesma, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Serviço Público.

**17.29** Manter os empregados, quando em serviço, uniformizados portando crachá de identificação.

**17.30** Os custos das licenças e utilização dos softwares fornecidos, além dos drivers necessários ao funcionamento dos equipamentos, são de responsabilidade da CONTRATADA.

**17.31** Possuir estrutura de atendimento compatível com o volume e característica dos serviços prestados à CONTRATANTE, com autonomia decisória, administrativa e financeira, no caso de filial, a contar da data da assinatura do contrato.

**17.32** A retirada dos equipamentos dar-se-á ao término do contrato ou de interesse da CONTRATANTE.

## **18 DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

**18.1** O objeto do contrato não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Niterói.

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

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

**18.4** Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação de cooperativas.

**18.5** O subcontratado será responsável, junto com a Adjudicatária, pelas obrigações decorrentes do objeto do contrato, inclusive as atinentes à Contratada, quanto aos aspectos previdenciários e trabalhistas, nos limites da subcontratação, sendo-lhe aplicável, assim como a seus sócios, as limitações convencionais e legais.

## **19 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**19.1** A entrega do objeto deverá atender ao prazo de atendimento de 10(dez) dias, a contar da data da assinatura do contrato, nos endereços constantes do item **4.0 do Termo de Referência**.

**19.2** O objeto desta licitação deverá ser prestado de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

## **20 DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO e DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

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

**20.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma comissão constituída de 2 (dois) membros designados pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde, quais sejam: Jorge Antônio Pessano de Lima, matr. 2291490 e Simone Regina de Azevedo Ferreira, matr.: 1436032

**20.3** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

- a) provisoriamente, após termo circunstanciado da Comissão a que se refere o parágrafo primeiro, até 48 (quarenta e oito) horas após o final de cada mês de prestação de serviço; e
- b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, até 15 (quinze) dias após o final de cada mês de prestação de serviço, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**20.4** A comissão a que se refere o item 20.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

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

**20.6** A instituição e a atuação da fiscalização da prestação do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

## **21 DA RESPONSABILIDADE**

**21.1** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

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

**21.3** A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**21.4** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no item anterior ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

**21.5** A comissão de fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da CONTRATADA, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à CONTRATADA prevista no item **21.4**

**21.6** Será feita uma verificação da integridade física dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado aos mesmos durante o transporte.

## **22 DO PAGAMENTO**

**22.1** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**FONTE: 207**

**PROGRAMA DE TRABALHO: 2543.10.122.0001.2789 e 2543.10.302.0051.2657.**

**NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00 - 33.90.92.00**

**22.1.2** As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

**22.2** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias úteis, em parcela única ou de modo parcelado, contrato, mediante crédito em conta-corrente de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI, contado do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

**22.2.1** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

**22.3** A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser encaminhada(s) para pagamento no endereço Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar –Centro –Niterói /RJ, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) serviço fornecido, acompanhada do comprovante de recolhimento de FGTS e INSS, bem como atendimento de todos os encargos relativos à mão e obra empregada no contrato.

**22.4** A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

**22.5** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**22.6** A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, CNPJ: 32.556.060/0001-81, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar – Centro – Niterói/RJ.

**22.7** No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

**22.8** Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Niterói isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

**22.9** Já estarão retidos na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

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

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

## **23 DA GARANTIA CONTRATUAL**

**23.1** A **CONTRATADA** deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**23.2** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**23.3** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5 % (cinco) do valor do Contrato.

**23.4** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**23.5** O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

## **24 DOS RECURSOS**

### **24.1 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**24.1.1** Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

**24.1.2** O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**24.1.3** Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### **24.2 DO RECURSO À SESSÃO PÚBLICA**

**24.2.1** Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

**24.2.2** Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do

prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**24.2.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**24.2.4** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**24.2.5** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

**24.2.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto o Pregoeiro.

## **25 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1** A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

**25.2** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**25.3** A sanção prevista na alínea b desta ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

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

**25.5** A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

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

**25.7** Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

**25.8** A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

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

**25.10** Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** É facultado a Fundação Municipal de Saúde de Niterói, quando convocada(s) a(s) Licitante(s) Vencedora(s) e esta(s) não aceitar(em) os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

**26.2** É facultado ao Licitante ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**26.3** Fica assegurado a Fundação Municipal de Saúde de Niterói o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**26.4** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Municipal de Saúde de Niterói não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**26.5** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**26.6** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**26.7** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**26.8** O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos de todas as Licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

**26.9** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**26.10** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste edital, até dois dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.

**26.11** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

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

**26.13** As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

#### **26.14 DAS ESPECIFICAÇÕES DO SUPORTE TÉCNICO (MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA) E TREINAMENTO COMPREENDEM:**

Disponibilização pela CONTRATADA de suporte e **manutenção corretiva**, sem ônus para a CONTRATANTE, no horário de 09:00 as 18:00 horas, de 2ª a 6ª feira, com a finalidade de realizar os atendimentos técnicos no local.

**26.14.1** O recebimento de chamadas dos equipamentos, por meio de telefone (local ou 0800), e-mail, web, com seus custos por conta da CONTRATADA.

**26.14.2** O atendimento às chamadas telefônicas, não poderá exceder a 05 (cinco) minutos de espera.

**26.14.3** A conclusão do atendimento telefônico deve ocorrer de forma que o usuário receba, no prazo máximo de até 15 (quinze) minutos, as orientações e esclarecimentos sobre o uso dos equipamentos e, quando necessário, sobre os serviços de reparo, informando ao usuário solicitante o número do referido registro e o tempo provável de solução do incidente, observados os prazos estabelecidos abaixo.

**26.14.4** O prazo de atendimento, de serviço de suporte técnico, deverá atender aos seguintes prazos:

**26.14.4.1** O prazo de atendimento será de 12 (doze) horas úteis e o prazo do término da manutenção será de 24 (vinte quatro) horas úteis.

**26.14.5** Considera-se o prazo para a realização de **manutenção corretiva** o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa do equipamento.

**26.14.6** A faixa de atendimento especificada acima considera o horário estabelecido para prestação dos serviços de assistência técnica de 09:00 as 18:00 horas nos dias úteis.

**26.14.7** Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência, por inexecução parcial do contrato.

**26.14.8** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

**26.14.9** O equipamento que ficar inoperante ou apresentar problemas técnicos por 03 (três) vezes em período de até 30 (trinta) dias, deverá ser substituído, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE e com a prévia concordância desta, por outro de características técnicas idênticas ou superiores àquelas especificadas neste Termo de Referência, devendo ser novo e de primeiro uso e, sendo observado o prazo de 10(DEZ) DIAS CONSECUTIVOS.

**26.14.10** Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento.

**26.14.11** Quando da instalação, retirada, substituição ou remanejamento de equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar prévia leitura física dos contadores, emitindo documento que conste a quantidade de páginas impressas, identificação completa do equipamento.

**26.14.12** Os Equipamentos requerem troca de componentes e devem ser feitas a cada número determinado de páginas impressas, conforme detalha o manual de serviço de cada equipamento. A CONTRATADA deverá monitorar os equipamentos com o objetivo de programar a troca na oportunidade apropriada e deve realizar a programação de **manutenção preventiva**, para que os serviços não fiquem indisponíveis, prejudicando assim as atividades setoriais da CONTRATANTE.

**26.14.13** A Contratante deve aprovar a programação de **manutenção preventiva** e sinalizar possíveis problemas causados.

**26.14.14** A **manutenção preventiva** deve ser realizada em local aprovado pela CONTRATANTE, contendo no mínimo os seguintes serviços:

**26.14.14.1** Limpeza interna e externa dos equipamentos.

**26.14.14.2** Lubrificação dos componentes internos.

**26.14.14.3** Troca de peças desgastadas.

**26.14.14.4** Testes de Impressão.

**26.14.15** Em qualquer hipótese, a CONTRATADA deverá substituir as impressoras que porventura se tornem obsoletas durante a vigência do contrato por impressoras mais novas, com características iguais ou superiores às originalmente instaladas na Contratante.

**26.14.16** A CONTRATADA deve disponibilizar equipamento (s) backup (s) NA LOCALIDADE DA CONTRATANTE, para substituição, visando atender o SLA acordado em contrato, até que a manutenção ou substituição da impressora defeituosa seja feita.

**26.14.17** A CONTRATADA deverá ministrar **treinamento** para os operadores dos equipamentos, que deverá permitir a compreensão de suas principais características e funcionalidades, tais como: Instruir os usuários sobre abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.

**26.14.18** Impressão, cópia, escaneamento, software de OCR, utilização do modulo de grampeamento, possibilitando aos participantes a capacidade de implementar e utilizar todos os recursos disponíveis.

**26.14.19** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

**26.14.19.1** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.

**26.14.19.2** Utilização da impressão através da bandeja manual.

**26.14.19.3** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos; Níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas.

**26.14.19.4** Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões e outros.

**26.14.20** O treinamento citado no item **5.14** do Termo de Referência poderá ser realizado por técnicos da CONTRATADA, capacitados pelo fornecedor da solução, durante os serviços de instalação dos equipamentos de impressão.

**26.14.21** A CONTRATADA deverá encaminhar à GTIC – Gerencia de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como ao gestor do Contrato, documento constando a relação de tópicos abordados nos treinamentos e relação de servidores que dele participaram, com suas respectivas assinaturas.

**26.14.22** A garantia de atualização do software e driver's dos equipamentos, ocorrerá por conta da CONTRATADA e deverá ser válida por todo o período de vigência do contrato.

## **26.15 SUPRIMENTOS E INSUMOS/CONSUMÍVEIS E PEÇAS**

**26.15.1** A gestão de estoque de suprimentos deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de um mês, com a obrigatoriedade da disponibilização de suprimento reserva. Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades e páginas impressas estimadas neste documento. A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantando do mês anterior. A troca de qualquer suprimento nos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATANTE, mediante treinamento a ser realizado pela CONTRATADA, aos funcionários chaves da CONTRATANTE para executar as trocas, como ação preventiva e corretiva, prevista no sistema de controle da CONTRATANTE, para evitar que o equipamento fique parado por falta de suprimentos.

**26.15.2** No intuito de atender o estabelecido no item **6.1 do Termo de Referência**, a CONTRATADA disponibilizará suprimento adicional para todos os equipamentos instalados.

**26.15.3** Os suprimentos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos e de primeiro uso, não serão admitidos, em hipótese alguma, produto recondicionado, similar, remanufaturado ou recarregado.

**26.15.4** O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE.

**26.15.5** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante), serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste documento.

**26.15.6** Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

**26.15.7** Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço por milheiro de páginas impressas.

**26.15.8** Toda a movimentação e transporte dos equipamentos nas dependências da CONTRATANTE, durante as instalações e vigência do contrato será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**26.15.9** Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços objeto deste contrato, deverão ser recolhidos de forma sistematizada pela CONTRATADA.

**26.15** Integram este edital os seguintes anexos:

**Anexo I – Termo de Referência do Objeto.**

**Anexo II – Relação de Itens da licitação.**

**Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento.**

**Anexo IV – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

**Anexo V – Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.**

**Anexo VI – Modelo Proposta de Preço.**

**Anexo VII – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.**

**Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade.**

**Anexo IX – Modelo de Declaração de Superveniência.**

**Anexo X – Modelo de Declaração de Optante pelo Simples.**

**Anexo XI – Modelo de Declaração de Não Contribuinte do ISS e Taxas Municipais**

**Anexo XII– Minuta da Portaria de Designação do Gestor**

**Anexo XIII - Minuta do contrato.**

**27.37** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

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

**27.39** O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

---

**MARIA CELIA VASCONCELLOS**  
**Presidente da FMS**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**PREGÃO nº 039/2016**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA), INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, COM TODOS OS SUPRIMENTOS, INSUMOS E CONSUMÍVEIS ORIGINAIS, NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, TREINAMENTO DE PESSOAL E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES ATRAVÉS DE SENHAS DOS USUÁRIOS, EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES TÉCNICOS ESTABELECIDOS NESTE PROJETO,** para atender às necessidades de impressão nas dependências da FMS.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação de serviço de *outsourcing* de impressão pela Fundação Municipal de Saúde (Rua Visconde de Sepetiba, 987, 8º andar, centro – Niterói – RJ), unidade da Assessoria de Comunicação – ASCOM, visando implantar e gerir os serviços de impressão, cópia e digitalização do setor gráfico da FMS, por empresa especializada.

Em consonância ao princípio de economicidade da administração pública, com o objetivo de reduzir os custos diretos e indiretos e com o crescimento e aumento da produção do setor gráfico da FMS, que resultam num aumento expressivo na demanda por mecanismos de suporte e por infraestrutura de tecnologia da informação e para acompanhar a evolução institucional, a tecnologia da informação precisa alcançar elevados graus de eficiência, eficácia e precisão.

A presente contratação tem por objetivo atender a demanda existente do setor gráfico da FMS, no que diz respeito a serviços de impressão corporativa através de contratação de uma solução de impressão (Outsourcing de Impressão). Este tipo de contratação visa prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão atual, através da instalação de equipamentos compatíveis com os serviços em produção e maior qualidade de impressão, além do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos.

É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos que, ao incorporarem novas tecnologias, reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim foram especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos realizados no setor gráfico da FMS, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos, redução de energia e gestão ambiental, na forma e condições estipuladas neste Instrumento, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos descritas no item 3, parte integrante deste documento.

Tradicionalmente, o *outsourcing* de impressão consiste em solução que contempla a instalação de equipamentos para atender demandas de impressão, cópia, e digitalização de documentos, integrando a gestão do parque de impressão, incluindo serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e disponibilização de consumíveis indispensáveis para o funcionamento dos equipamentos.

É importantíssimo que a FMS disponha de impressoras de boa qualidade sempre funcionando em perfeito estado. A contratação do serviço transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos, trazendo maior celeridade às atividades exercidas.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS**

**3.1 – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA**

**Quantidade = 01**

ITEM	DESCRIÇÃO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Multifuncional laser monocromático P&amp;B Digital, (impressora de rede, copiadora e scanner)</li><li>• Velocidade de impressão e cópia mínima de 45 ppm;</li><li>• Tipo gabinete com pedestal;</li><li>• Tamanho de saída de cópia: A5 até A3;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamanho de leitura original até A3;</li> <li>• Processador de no mínimo 1,8 GHz;</li> <li>• Memória mínima: 2GB;</li> <li>• Gramatura do papel no mínimo de 55 a 300 g/cm<sup>2</sup></li> <li>• Disco Rígido de no mínimo 250GB;</li> <li>• Resolução mínima 1200 x 1200 dpi;</li> <li>• Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;</li> <li>• Porta USB para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF;</li> <li>• Visor lcd touchscreen 7” no mínimo;</li> <li>• Emulação PS3, PCL5c e PCL6;</li> <li>• 2 Bandejas de entrada de no mínimo 500 folhas;</li> <li>• 1 Bandeja multiuso (bypass), para no mínimo 100 folhas</li> <li>• 1 Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas;</li> <li>• Duplex automático (impressora, copiadora, scanner);</li> <li>• Portas padrão USB e Ethernet 10/100BaseTx;</li> <li>• Painel de operação com teclado numérico ou outro recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura);</li> <li>• Grampeador finalizador automático;</li> <li>• Sistemas Operacionais suportados: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows XP, Windows server 2012, Windows server 2008, Windows server 2003, GNU/Linux kernel 2.4 e superiores, Mac</li> <li>• Tensão de funcionamento – 110v;</li> <li>• Ciclo anual mínimo de 216 mil cópias/impressões;</li> <li>• <u>Cópia:</u> Resolução de 600x600dpi; Permite múltiplas cópias do mesmo documento de 01 a 999; Possuir senha auditor de cópias;</li> <li>• <u>Digitalização:</u> Resolução de 600x600dpi; Duplex colorida; Mesa p/ digitalização até o tamanho A3; Alimentador automático de originais, para no mínimo 100 folhas até formato A3; Zoom de 25% a 400%; Digitalização via porta USB, rede TWAIN, e-mail, FTP, PC.</li> </ul>
--	--

### 3.2 – IMPRESSORA LASER COLORIDA

Quantidade = 01

ITEM	DESCRIÇÃO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impressora Laser Led colorida;</li> <li>• Velocidade de impressão mínima de 50 ppm;</li> <li>• Processador de no mínimo 1GHz;</li> <li>• Memória mínima de 2GB RAM;</li> <li>• Resolução 1200 x 1200 dpi;</li> <li>• Gramatura do papel no mínimo de 55 a 300 g/cm<sup>2</sup></li> <li>• Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;</li> <li>• Protocolos de rede – TCP/IP, EtherTalk</li> <li>• Porta USB para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF</li> <li>• Tipo gabinete com pedestal;</li> <li>• Visor LCD touchscreen 7” no mínimo</li> <li>• Emulações PS3 e PCL5e e PCL6;</li> <li>• Painel de operação com teclado numérico ou outro recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura)</li> <li>• 2 Bandejas de entrada de no mínimo 500 folhas;</li> <li>• 1 Bandeja multiuso para no mínimo 100 folhas;</li> <li>• 1 Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duplex automático;</li> <li>• Tamanhos de papel – Tabloide Extra / Super A3 – 33cmx45cm, Ofício, Carta, Executive, A3, A4, A5, A6, B5, C5, DL Com 10 Monarch, fichas de 6,6cmx8,9cm a banners de até 33cmx132cm;</li> <li>• Possibilidade de impressão em poliéster 14, mídia magnéticas e películas transparentes;</li> <li>• Sistemas operacionais suportados: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows XP, Windows vista, Windows server 2012, Windows server 2008, Windows server 2003, GNU/Linux kernel 2.4 e superiores, Mac;</li> <li>• Gerenciamento de impressões através de senha de usuários;</li> <li>• Portas padrão USB e Ethernet 10/100BaseTx</li> <li>• Tensão de funcionamento – equipamento 110v;.</li> <li>• Ciclo anual mínimo de 144 mil cópias/impressões.</li> </ul>
--	--

#### 4 – LOCAL / UNIDADE A SER ATENDIDA E ESTIMATIVAS DE CÓPIAS E IMPRESSÃO A SEREM FRANQUEADAS.

EQUIPAMENTOS	LOCAL	** QUANTIDADE DE CÓPIAS/IMPRESSÃO POR MÊS	** QUANTIDADE DE CÓPIAS/IMPRESSÃO POR ANO
Multifuncional Laser Monocromática	Rua Visconde de Sepetiba, 987, 9º andar, centro, Niterói – RJ), Unidade da Assessoria de Comunicação – ASCOM, Central Gráfica	18 MIL	216 MIL
Impressora laser Colorida	Rua Visconde de Sepetiba, 987, 9º andar, centro, Niterói – RJ), Unidade da Assessoria de Comunicação – ASCOM, Central Gráfica	12 MIL	144 MIL

\*\* Ref. Planilha de produção de cópias/impressão da unidade, correspondente ao setor gráfico da FMS, ANEXO I (parte integrante deste documento).

#### 4.1 RELAÇÃO DEMANDA NECESSIDADE

A estimativa buscou estabelecer qualitativos e quantitativos suficientes e adequados para o funcionamento do setor gráfico da FMS, com base no conhecimento do usuário, referente a produção dos últimos 6(seis) meses, onde espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação de modelo de serviço de impressão, através da aplicação de franquia mensal, **com faturamento de cópias /impressões excedentes calculados semestralmente, oferecendo neste formato um maior controle da produção.**

Foi contemplada também a garantia de atualização tecnológica dos equipamentos, durante o período do contrato, tendo em vista a evolução das tecnologias de impressão. É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos que, ao incorporarem novas tecnologias, reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim foram especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos realizados neste setor gráfico da FMS, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos, redução de energia e gestão ambiental.

#### 4.2 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

4.2.1 Garantir a disponibilidade dos serviços de impressão de forma eficaz para o funcionamento do setor gráfico da FMS;

4.2.2 Garantia de atualização tecnológica do parque de impressão;

4.2.3 Otimização da reposição dos suprimentos;

4.2.4 Redução de custos;

4.2.5 Melhoria da qualidade dos serviços de impressão;

4.2.6 Garantir a continuidade dos serviços de impressão de forma eficaz;

4.2.7 Aumento de Produtividade

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SUPORTE TÉCNICO (MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA) E TREINAMENTO COMPREENDEM:

5.1 Disponibilização pela CONTRATADA de suporte e **manutenção corretiva**, sem ônus para a CONTRATANTE, no horário de 09:00 as 18:00 horas, de 2ª a 6ª feira, com a finalidade de realizar os atendimentos técnicos no local.

5.2 O recebimento de chamadas dos equipamentos, por meio de telefone (local ou 0800), e-mail, web, com seus custos por conta da CONTRATADA.

5.3 O atendimento às chamadas telefônicas, não poderá exceder a 05 (cinco) minutos de espera.

5.4 A conclusão do atendimento telefônico deve ocorrer de forma que o usuário receba, no prazo máximo de até 15 (quinze) minutos, as orientações e esclarecimentos sobre o uso dos equipamentos e, quando necessário, sobre os serviços de reparo, informando ao usuário solicitante o número do referido registro e o tempo provável de solução do incidente, observados os prazos estabelecidos abaixo.

5.5 O prazo de atendimento, de serviço de suporte técnico, deverá atender aos seguintes prazos:

<b>PRAZO DE ATENDIMENTO</b>	<b>PRAZO DE TÉRMINO MANUTENÇÃO</b>
12 (DOZE) HORAS ÚTEIS	24 (VINTE E QUATRO) HORAS ÚTEIS

5.5.1 Considera-se o prazo para a realização de **manutenção corretiva** o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa do equipamento.

5.5.2 A faixa de atendimento especificada acima considera o horário estabelecido para prestação dos serviços de assistência técnica de 09:00 as 18:00 horas nos dias úteis.

5.5.3 Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência, por inexecução parcial do contrato.

5.5.4 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

5.6 O equipamento que ficar inoperante ou apresentar problemas técnicos por 03 (três) vezes em período de até 30 (trinta) dias, deverá ser substituído, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE e com a prévia concordância desta, por outro de características técnicas idênticas ou superiores àquelas especificadas neste Termo de Referência, devendo ser novo e de primeiro uso e, sendo observado o prazo de 10(DEZ) DIAS CONSECUTIVOS.

5.7 Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento.

5.8 Quando da instalação, retirada, substituição ou remanejamento de equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar prévia leitura física dos contadores, emitindo documento que conste a quantidade de páginas impressas, identificação completa do equipamento.

5.9 Os Equipamentos requerem troca de componentes e devem ser feitas a cada número determinado de páginas impressas, conforme detalha o manual de serviço de cada equipamento. A CONTRATADA deverá monitorar os equipamentos com o objetivo de programar a troca na oportunidade apropriada e deve realizar a programação de **manutenção preventiva**, para que os serviços não fiquem indisponíveis, prejudicando assim as atividades setoriais da CONTRATANTE.

5.10 A Contratante deve aprovar a programação de **manutenção preventiva** e sinalizar possíveis problemas causados.

5.11 A **manutenção preventiva** deve ser realizada em local aprovado pela CONTRATANTE, contendo no mínimo os seguintes serviços:

5.11.1 Limpeza interna e externa dos equipamentos.

5.11.2 Lubrificação dos componentes internos.

5.11.3 Troca de peças desgastadas.

5.11.4 Testes de Impressão.

5.12 Em qualquer hipótese, a CONTRATADA deverá substituir as impressoras que porventura se tornem obsoletas durante a vigência do contrato por impressoras mais novas, com características iguais ou superiores às originalmente instaladas na Contratante.

5.13 A CONTRATADA deve disponibilizar equipamento (s) backup (s) NA LOCALIDADE DA CONTRATANTE, para substituição, visando atender o SLA acordado em contrato, até que a manutenção ou substituição da impressora defeituosa seja feita

5.14 A CONTRATADA deverá ministrar **treinamento** para os operadores dos equipamentos, que deverá permitir a compreensão de suas principais características e funcionalidades, tais como:

5.14.1 Instruir os usuários sobre abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.

5.14.2 Impressão, cópia, escaneamento, software de OCR, utilização do modulo de grameamento, possibilitando aos participantes a capacidade de implementar e utilizar todos os recursos disponíveis.

5.14.3 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

5.14.4 Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.

5.14.5 Utilização da impressão através da bandeja manual.

5.14.6 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos; Níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas.

5.14.7 Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões e outros

5.15 O treinamento citado no item **5.14** deste Termo de Referência, poderá ser realizado por técnicos da CONTRATADA, capacitados pelo fornecedor da solução, durante os serviços de instalação dos equipamentos de impressão.

5.16 A CONTRATADA deverá encaminhar à GTIC – Gerencia de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como ao gestor do Contrato, documento constando a relação de tópicos abordados nos treinamentos e relação de servidores que dele participaram, com suas respectivas assinaturas.

5.17 A garantia de atualização do software e driver's dos equipamentos, ocorrerá por conta da CONTRATADA e deverá ser válida por todo o período de vigência do contrato.

## **6 SUPRIMENTOS E INSUMOS/CONSUMÍVEIS E PEÇAS**

6.1 A gestão de estoque de suprimentos deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de um mês, com a obrigatoriedade da disponibilização de suprimento reserva. Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades e páginas impressas estimadas neste documento. A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantando do mês anterior. A troca de qualquer suprimento nos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATANTE, mediante treinamento a ser realizado pela CONTRATADA, aos funcionários chaves da CONTRATANTE para executar as trocas, como ação preventiva e corretiva, prevista no sistema de controle da CONTRATANTE, para evitar que o equipamento fique parado por falta de suprimentos

6.2 No intuito de atender o estabelecido no item **6.1**, a CONTRATADA disponibilizará suprimento adicional para todos os equipamentos instalados.

6.3 Os suprimentos a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser novos e de primeiro uso, não serão admitidos, em hipótese alguma, produto reconicionado, similar, remanufaturado ou recarregado.

6.4 O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.5 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante), serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste documento.

6.6 Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

6.7 Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço por milheiro de páginas impressas.

6.8 Toda a movimentação e transporte dos equipamentos nas dependências da CONTRATANTE, durante as instalações e vigência do contrato será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.9 Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços objeto deste contrato, deverão ser recolhidos de forma sistematizada pela CONTRATADA.

## **7 DA FORMA DE EXECUÇÃO**

7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos no prazo máximo estabelecido no item **7.5** contados a partir da assinatura do contrato. O faturamento somente será aceito a partir da data de instalação PRO RATA DIE.

7.2 Os equipamentos e insumos fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso e deverão ser instalados no local relacionado ao item **4.0**. Os mesmos deverão ser entregues e montados com suas configurações. A integração de todos os equipamentos com o ambiente já existente será de responsabilidade da CONTRATADA. A quantidade dos equipamentos é estimada, podendo a CONTRATANTE solicitar a quantidade total ou não e acréscimos conforme suas necessidades.

7.3 Os equipamentos deverão ser conectados com a rede local da CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário para a instalação e correto funcionamento, tais como, cabo de força, transformador, estabilizador, estabilizador/nobreaks, cabo lógico entre outros.

7.5 A entrega do objeto deverá atender ao prazo de atendimento de 10(dez) dias, a contar da data da assinatura do contrato, nos endereços constantes do item 4.0.

7.6 A CONTRATADA ao final da entrega e instalação do objeto contratado, enviará cópia à CONTRATANTE do termo de entrega assinado pelo responsável pela área administrativa, de que o equipamento foi fornecido de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no item 3.0, respeitando-se os padrões de qualidade.

7.7 Entende-se por conclusão da execução dos serviços relativos às instalações dos equipamentos contemplados, a disponibilidade total e em pleno funcionamento dos equipamentos propostos pela CONTRATADA no local determinados, inclusive no que tange aos materiais e consumíveis, instalação de drivers e softwares.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 Comprovar através de declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos, que a CONTRATADA foi certificada e possui qualificação técnica, para a prestação de serviços de suporte técnico de hardware e software.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar o pagamento em favor da CONTRATADA, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente discriminada, a qual será conferida e atestada pela CONTRATANTE, desde que não haja fator impeditivo provocado pela mesma.

9.2 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à empresa prestadora do serviço.

9.3 Exercer fiscalização dos serviços por meio de uma comissão de gestão e fiscalização composta de no mínimo 03 (três) membros, especialmente designado para este fim na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota (s) fiscal (is) /fatura (s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

9.4 Inspeccionar a execução do objeto contratual, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

9.5 A CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir, quando constatar alguma desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

9.6 Comunicar por escrito a CONTRATADA sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.

9.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantindo o contraditório e ampla defesa.

9.8 O provimento da infraestrutura de tomadas de alimentação elétrica, pontos lógicos de rede local com conectores RJ 45 e de pontos de telefonia.

9.9 A CONTRATANTE disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação do técnico residente compreendendo mesa, cadeira, rede elétrica e lógica com acesso à internet, linha telefônica com chamada externa, espaço para armazenagem mínima de suprimentos e peças de reposição.

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Entregar e instalar todos os equipamentos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência item 7.5

10.2 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação, particularmente no que tange à regularidade fiscal.

10.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.5 Acatar todas as orientações da comissão gestora do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

10.6 Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar ou efetuar substituições de subcontratadas, de qualquer das prestações e serviços a que está obrigada, por força do presente Termo de Referência.

10.7 Indicar um preposto credenciado, com poderes para representá-la.

10.8 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE.

10.9 A CONTRATADA só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, se houver expressa autorização desta.

10.10 Instalar os drivers, bem como os equipamentos de impressão, software as devidas configurações.

- 10.11 Responder a todos os vícios e defeitos dos equipamentos fornecidos.
- 10.12 Executar, de forma contínua, a manutenção técnica (corretiva e preventiva), com reposição de peças, mecânica e operacional dos equipamentos de impressão e softwares instalados, de modo a mantê-los em plena e eficaz capacidade produtiva, sem ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços ser executados durante o horário normal de expediente.
- 10.13 Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios, inclusive suprimentos (cilindro, toner, cartuchos, revelador e demais que se fizerem necessários) para o equipamento.
- 10.14 Disponibilizar no ato das instalações das impressoras, e manter durante toda a vigência do contrato os seguintes itens: Manuais em português contendo todas as informações técnicas dos produtos e software de gerenciamento, bem como suporte a dúvidas, oferecido pelo fabricante, via internet e/ou serviço 0800, bem como a possibilidade de baixar drivers via internet para todos os modelos contratados.
- 10.15 Apresentar, junto ao faturamento mensal, comprovante de instalação, retirada e reinstalação dos equipamentos ocorridos no período e os contadores físicos datados, assinados e carimbados pelos chefes dos setores onde os equipamentos estiverem instalados.
- 10.16 Remanejar, transferir os equipamentos de setor, andar ou endereço, sem ônus para CONTRATANTE.
- 10.17 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa por parte da mesma, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Serviço Público.
- 10.18 Manter os empregados, quando em serviço, uniformizados portando crachá de identificação.
- 10.19 Os custos das licenças e utilização dos softwares fornecidos, além dos drivers necessários ao funcionamento dos equipamentos, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.20 Possuir estrutura de atendimento compatível com o volume e característica dos serviços prestados à CONTRATANTE, com autonomia decisória, administrativa e financeira, no caso de filial, a contar da data da assinatura do contrato.
- 10.21 A retirada dos equipamentos dar-se-á ao término do contrato ou de interesse da CONTRATANTE.

## **11 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 11.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado em consonância com os termos da legislação vigente;
- 11.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser renovado por mais 12 (doze) meses, sucessivamente atendendo ao limite de 48 (quarenta e oito) meses estabelecido no artigo 57, item IV da lei nº 8666/93, ficando permitida a rescisão antecipada, de forma unilateral pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus para instituição.

## **12 DO PAGAMENTO**

- 12.1. Os pagamentos mensais por folhas impressas/cópias e custo fixo por equipamento, serão efetuados após 30 dias, contados da apresentação das notas fiscais/faturas, com faturamento de cópias /impressões excedentes, serão calculados semestralmente, obedecendo aos seguintes eventos:
- 12.1.1. Apresentação, pela CONTRATADA, do relatório com o número de páginas cópias/impressões, por equipamento, juntamente com os contadores físicos datados, assinados e carimbados pelos chefes dos setores, devendo este período ser correspondente a 30 (trinta) dias corridos de serviços prestados a partir da última leitura de contadores realizada, com faturamento de cópias /impressões excedentes, serão calculados semestralmente;
- 12.1.2. Apresentação da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, após a aprovação do relatório pela comissão gestora responsável.
- 12.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**

Considera-se órgão fiscalizador a Assessoria de Comunicação da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, responsáveis pelos atos de fiscalização, acompanhamento e controle do contrato, conforme portaria a ser publicada.

Ramatis Vianna  
GTIC Gerência de TI  
Matrícula 437.382-0

Anderson Peixoto Faria  
Superintendente de Administração  
Matrícula: 437.281-9

### ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(s) Sr.(a)(s) \_\_\_\_\_, portador(a)(s) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, suprefenciada, na qualidade de Representante Legal da empresa, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)

**ANEXO IV – MODELO – DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
(número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as Penas da Lei que  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)



**ANEXO V – MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_  
(número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo),  
por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de direito, na  
qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo CRF/RJ, na modalidade de Pregão Presencial, que é  
( ) MICRO EMPRESA ou ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, cumprindo os requisitos legais para efeito de  
qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei  
Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei,  
não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)

**ANEXO VI – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_ **CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**BAIRRO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_  
**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **FAX:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Nº do Lote ou Item		
Código do Item	Valor Unitário (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ou do ITEM</b>		

Valor total do Lote ou Item: R\$ \_\_\_\_\_  
(em algarismos)

(por extenso) \_\_\_\_\_

- Optante pelo Simples Nacional  
 Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)

**ANEXO VII - MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_  
(número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo),  
por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de  
PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade de Pregão Presencial, conforme  
disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da  
União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega menores de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição  
de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: \_\_\_\_\_

No da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



Processo 200/8526/2017

Fls.: \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

### ANEXO VIII - MODELO - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_  
(número de inscrição), sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo),  
por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de  
PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade de Pregão Presencial Nº  
014/2015, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: \_\_\_\_\_

No da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



Processo 200/8526/2017

Fls.: \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017

### ANEXO IX – MODELO – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

## ANEXO X- MODELO - DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES

Ilmo. Sr.  
(autoridade a quem se dirige)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA ao Município de Niterói, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Cofins, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Local)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal)



Processo 200/8526/2017

Fls.: \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI**

**PROCESSO Nº. 200/8526/2017**

**PREGÃO nº 34/2016**

**ANEXO XI – MODELO – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRIBUINTE DO ISS E TAXAS MUNICIPAIS**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_ (número de inscrição), sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas do artigo 7º da Lei 10.520/2002, que  
não é contribuinte de ISS e Taxas do Município de Niterói.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

(Nome e assinatura do representante legal)



Processo 200/8526/2017

Fls.: \_\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

**PROCESSO Nº. 200/8526/2017  
PREGÃO nº 034/2016**

**ANEXO XII - M I N U T A DA PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR**

**Portaria FMS/FGA nº /2014**

**A presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, do contrato\_\_\_\_\_, Processo\_\_\_\_\_, do Pregão\_\_\_\_\_, cujo objeto é a prestação de serviços de\_\_\_\_\_, Para atender a \_\_\_\_\_.

Nome do Gestor:\_\_\_\_\_.

**Art. 2º** - Indicar (Gestor Substituto – qualificação), para responder nas faltas e impedimentos do Gestor Responsável.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Niterói, de de 20 .



### ANEXO XIII

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA), INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, COM TODOS OS SUPRIMENTOS, INSUMOS E CONSUMÍVEIS ORIGINAIS, NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, TREINAMENTO DE PESSOAL E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES ATRAVÉS DE SENHAS DOS USUÁRIOS, EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES TÉCNICOS ESTABELECIDOS NESTE PROJETO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI E A**

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI**, neste ato pelo, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo (indicar cargo da autoridade e nº da cédula de identidade) e a empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua \_\_\_\_\_ nº\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato de **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA), INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, COM TODOS OS SUPRIMENTOS, INSUMOS E CONSUMÍVEIS ORIGINAIS, NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, TREINAMENTO DE PESSOAL E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES ATRAVÉS DE SENHAS DOS USUÁRIOS, EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES TÉCNICOS ESTABELECIDOS NESTE PROJETO**, com fundamento no processo administrativo nº **200/8526/2017**, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 (completar), do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente **CONTRATO** tem por objeto a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS (IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA), INCLUINDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, COM TODOS OS SUPRIMENTOS, INSUMOS E CONSUMÍVEIS ORIGINAIS, NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL, TREINAMENTO DE PESSOAL E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES ATRAVÉS DE SENHAS DOS USUÁRIOS, EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES TÉCNICOS ESTABELECIDOS NESTE PROJETO**, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- e) Efetuar o pagamento em favor da **CONTRATADA**, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente discriminada, a qual será conferida e atestada pela **CONTRATANTE**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela mesma.
- f) Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à empresa prestadora do serviço.
- g) Exercer fiscalização dos serviços por meio de uma comissão de gestão e fiscalização composta de no mínimo 03 (três) membros, especialmente designado para este fim na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota (s) fiscal (is) /fatura (s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- h) Inspeccionar a execução do objeto contratual, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- i) A **CONTRATANTE** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir, quando constatar alguma desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- j) Comunicar por escrito a **CONTRATADA** sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.
- l) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantindo o contraditório e ampla defesa.
- m) O provimento da infraestrutura de tomadas de alimentação elétrica, pontos lógicos de rede local com conectores RJ 45 e de pontos de telefonia.
- n) A **CONTRATANTE** disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação do técnico residente compreendendo mesa, cadeira, rede elétrica e lógica com acesso à internet, linha telefônica com chamada externa, espaço para armazenagem mínima de suprimentos e peças de reposição.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- I) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- II) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- III) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- IV) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- V) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- VI) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- VII) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- VIII) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- IX) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- X) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- XI) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

- XII) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;
- XIII) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.
- XIV) Entregar e instalar todos os equipamentos nos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- XV) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação, particularmente no que tange à regularidade fiscal.
- XVI) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- XVII) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- XVIII) Acatar todas as orientações da comissão gestora do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.
- XIX) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar ou efetuar substituições de subcontratadas, de qualquer das prestações e serviços a que está obrigada, por força do presente Termo de Referência.
- XX) Indicar um preposto credenciado, com poderes para representá-la.
- XXI) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências da **CONTRATANTE**.
- XXII) A **CONTRATADA** só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da **CONTRATANTE**, se houver expressa autorização desta.
- XXIII) Instalar os drivers, bem como os equipamentos de impressão, software as devidas configurações.
- XXIV) Responder a todos os vícios e defeitos dos equipamentos fornecidos.
- XXV) Executar, de forma contínua, a manutenção técnica (corretiva e preventiva), com reposição de peças, mecânica e operacional dos equipamentos de impressão e softwares instalados, de modo a mantê-los em plena e eficaz capacidade produtiva, sem ônus, encargos ou responsabilidades para a **CONTRATANTE**, devendo os respectivos serviços ser executados durante o horário normal de expediente.
- XXVI) Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios, inclusive suprimentos (cilindro, toner, cartuchos, revelador e demais que se fizerem necessários) para o equipamento.
- XXVII) Disponibilizar no ato das instalações das impressoras, e manter durante toda a vigência do contrato os seguintes itens: Manuais em português contendo todas as informações técnicas dos produtos e software de gerenciamento, bem como suporte a dúvidas, oferecido pelo fabricante, via internet e/ou serviço 0800, bem como a possibilidade de baixar drivers via internet para todos os modelos contratados.
- XXVIII) Apresentar, junto ao faturamento mensal, comprovante de instalação, retirada e reinstalação dos equipamentos ocorridos no período e os contadores físicos datados, assinados e carimbados pelos chefes dos setores onde os equipamentos estiverem instalados.
- XXIX) Remanejar, transferir os equipamentos de setor, andar ou endereço, sem ônus para **CONTRATANTE**.
- XXX) Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independente de justificativa por parte da mesma, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Serviço Público.
- XXXI) Manter os empregados, quando em serviço, uniformizados portando crachá de identificação.
- XXXII) Os custos das licenças e utilização dos softwares fornecidos, além dos drivers necessários ao funcionamento dos equipamentos, são de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- XXXIII) Possuir estrutura de atendimento compatível com o volume e característica dos serviços prestados à **CONTRATANTE**, com autonomia decisória, administrativa e financeira, no caso de filial, a contar da data da assinatura do contrato.
- XXXIV) A retirada dos equipamentos dar-se-á ao término do contrato ou de interesse da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras

previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão da Fundação Municipal de Saúde no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Niterói da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo quarto, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de \_\_\_\_\_, assim classificados:

**NATUREZA DAS DESPESAS:**

**FONTE DE RECURSO:**

**PROGRAMA DE TRABALHO:**

**NOTA DE EMPENHO:**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

#### **CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pelo \_\_\_\_\_ (autoridade competente), conforme ato de nomeação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de .... (.....) horas após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de ..... (....) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os

dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

PARÁGRAFO QUARTO – A comissão de fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da **CONTRATADA**, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à **CONTRATADA** prevista no parágrafo terceiro da cláusula quarta.

#### **CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) parcelas, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pela Fundação Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela Fundação Municipal de Saúde, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento da segunda e demais parcelas mensais do contrato só será efetuado mediante demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento, de acordo com o disposto no parágrafo segundo da cláusula oitava.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento à Fundação Municipal de Saúde – FMS, sito à Rua Visconde de Sepetiba, 987/8º andar – Centro Niterói-RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento a todos os encargos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

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

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pela Taxa Referencial - TR e

juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

PARÁGRAFO OITAVO – Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual pela Taxa Referencial (TR), que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72(setenta e duas) horas, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5 % (cinco) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da **CONTRATADA** que participaram da execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

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

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

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

PARÁGRAFO QUARTO – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

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

PARÁGRAFO SEXTO – Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas previstas nos itens “a”, “b” e “c”, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

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

PARÁGRAFO NONO – Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela **CONTRATADA**, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Niterói.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação de cooperativas.

PARÁGRAFO QUARTO - O subcontratado será responsável, junto com a Adjudicatária, pelas obrigações decorrentes do objeto do contrato, inclusive as atinentes à Contratada, descritas na cláusula décima quarta, quanto aos aspectos previdenciários e trabalhistas, nos limites da subcontratação, sendo-lhe aplicável, assim como a seus sócios, as limitações convencionais e legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, cópia do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DO ÓRGÃO  
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA