



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP CMSG Nº 001/2020.

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020

Processo Administrativo nº 761/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de São Gonçalo, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Resolução nº 027, de 13 de agosto de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, da Resolução nº 259 de 18 de dezembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22/10/2020

Horário: 14:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação visa registrar preços para futura e eventual prestação de serviços de locação de microcomputadores e outsourcing de impressão, através de registro de preço, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações mínimas constantes no Termo de Referência, conforme necessidade e descrição dos serviços a fim de atender a demanda e necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de São Gonçalo.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, com propósito de estimular e incentivar fomento de competidores para o certame o qual deflui em persecução a proposta mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Resolução nº 259 de 2019.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.

4.3. **As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, na forma do Art. 22º, § 3º da Resolução nº 259/2019 e na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.**

4.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.5.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

5.2. Será concedido, no que couber, tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.5. Empresas que se encontram sob o regime falimentar. **As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;**

5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

5.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



5.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e seus anexos, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;



7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.1.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.1.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.1.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da União, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A aceitação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito nas fases subsequentes.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



- 8.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item, limitado a quatro casas decimais.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 01 (um) centavo.
- 8.8.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



- 8.19.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.20.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.27.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 8.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.29.1.** no país;
 - 8.29.2.** por empresas brasileiras;



8.29.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.29.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.32. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.33. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



9.4 A proposta de preço contendo as especificações detalhadas dos itens ofertados, com o valor atualizado da licitante detentora da melhor oferta, acompanhado com manuais *folders*/encartes de cada item que compõe o grupo vencedor, se for o caso; a proposta vencedora, DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 (vinte e quatro) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único (conforme IN nº03/2018 MPOG art. 21, §6º)

9.4.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.5 Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sítio oficial (COMPRASNET), deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro da reabertura do prazo remanescente no sistema, através de e-mail: pregaoeletronico@cmsg.rj.gov.br contendo o “*printscreen*” da tela e aviso por telefone **(21) 3857-9636**. Tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

9.6 Caso o sítio oficial (COMPRASNET) esteja indisponível, deverá registrar através da Plataforma de Atendimento disponível no Portal de Compras Governamentais (<http://portaldeservicos.planejamento.gov.br> ou 0800-978-9001) um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo através de e-mail: pregaoeletronico@cmsg.rj.gov.br e aviso por telefone **(21) 3857-9636** ao Pregoeiro para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após análise do Pregoeiro em consulta ao SERPRO, tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo.

9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.10. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



9.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::P3_TIPO_RELACAO:INI_DONEO);

10.1.5. Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);

10.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.2.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

10.2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítaiis quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.2.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.2.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.3. Habilitação jurídica:

10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



10.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

10.3.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro.

10.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.3. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



10.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As referidas Certidões deverão ser obtidas junto à Fazenda Pública do Estado onde fica localizada a sede da licitante interessada em participar do certame;

10.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As referidas Certidões deverão ser obtidas junto à Fazenda Pública do Município onde fica localizada a sede da licitante interessada em participar do certame;

10.4.7. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.8. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.9. caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5. Qualificação Econômico-Financeira.

10.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

10.5.4. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.5.5. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.5.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



10.5.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6. Qualificação Técnica

10.6.1 As licitantes deverão apresentar junto aos demais documentos de habilitação, a documentação a seguir a título de comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto:

10.6.2 À licitante deverá comprovar a aptidão para a execução dos serviços objeto deste, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacitação técnica em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante executado ou estar executando a prestação satisfatória dos serviços de locação de computadores (Item 1) e serviços de Outsourcing de impressão (Itens 2 e 3).

10.6.3 Para efeito dessa condição, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução de, no mínimo 40% do total dos equipamentos estimados de cada item.

10.7 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



- 10.9** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.10** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.10.1** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.11** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.12** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.13** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.14** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.15** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(es) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.16** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.17** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 10.18** Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.
- 10.19** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contarda solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, **conforme os subitens 9.4 a 9.7 deste edital**, e deverá:

11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.8.1 A proposta final deverá ser encaminhada com os respectivos manuais, encartes/*folders*, *se for o caso* e demais informações pertinentes ao(s) respectivo(s) item(s) vencidos no certame.

12 DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias corridos para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 DO PREÇO

15.1 Os preços são fixos e irrevogáveis.

15.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e na Resolução nº 259, de 2019.

16 DA DESCRIÇÃO, DO REGIME, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Os serviços deverão ser executados conforme art. 10, inc. II, alínea a da Lei 8666/93

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1.1 – Encontram-se no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

17.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.2.1 – Encontram-se no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

18 DO PAGAMENTO

18.1 Início da cobrança dos serviços será na data da efetiva disponibilização do mesmo, para uso da CONTRATANTE, conforme solicitação e cronograma de implantação.

18.2 Pagamento referente ao mês de ativação ou de desativação dos serviços será proporcional ao número de dias do mês comercial, considerado este como sendo de 30 (trinta) dias corridos.

18.3 Pagamento será efetuado mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, emitida individualmente para cada solicitação de serviço, correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos, após atestadas pela autoridade competente.

18.4 Todos os pagamentos realizados pela Câmara, relativos a seus contratos deverão “obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada”, conforme prevê o art. 5º da Lei 8.666/1993.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



18.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.12 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis dias, a contar da data de seu recebimento.

19.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceite.

19.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (es), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

19.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

20 DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

20.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

20.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Câmara.



20.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

20.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

20.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

21 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

21.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. O serviço será executado na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação e na forma estabelecida, constantes no Edital e proposta.

b) **Definitivamente**, até o vencimento da primeira fatura correspondente ao aluguel deste equipamento, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, a qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento.

22.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do



esgotamento do prazo, salvo em caso de constatação de entrega inadequada do equipamento ou da existência de outros vícios.

22.3 O aceite/aprovação dos equipamentos pelo órgão gestor não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente.

22.4 A fiscalização dos serviços objeto do presente Termo de Referência (Anexo I) a contratante irá designar 02 (dois) servidores para incumbindo- lhes, conseqüentemente, da prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de Licitação e nas especificações dos materiais, inclusive quanto a recomendar à autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no futuro contrato e na legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando expressamente o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, conforme Artigo 67 e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.5 A CONTRATADA se compromete a aceitar todas as decisões, métodos, processos de inspeção, verificação e controle, previstos no futuro Contrato, no Edital e Normas Técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que os servidores designados para a fiscalização julgarem necessários ao desempenho de suas atividades.

22.6 A existência e a atuação dos servidores designados para fiscalizar os futuros contratos em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao objeto contratado e as suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

22.7 Os servidores designados como fiscais dos contratos exercerão rigoroso controle em relação à entrega e qualidade do material, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

23.1.2 não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho dentro do prazo.

23.1.3 apresentar documentação falsa;

23.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.6 não mantiver a proposta;

23.1.7 cometer fraude fiscal;

23.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

23.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



23.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.4.2 Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado;

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

23.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a **Câmara Municipal de São Gonçalo** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

23.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,



23.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail pregaoeletronico@cmsg.rj.gov.br.

24.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.9 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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



- 25.5** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.11** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <http://www.cmsg.rj.gov.br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Comissão Permanente de Licitação, endereço Câmara Municipal de São Gonçalo – Palácio 22 de Setembro, Rua D. Francisco Portela, nº 2814, Zé Garoto, SG, nos dias úteis, no horário das 9:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Termo de Referência;
 - ANEXO II – Proposta Comercial
 - ANEXO III- Planilha Orçamentária
 - ANEXO IV – Ata de Registro de Preços
 - ANEXO V – Minuta de Contrato.

São Gonçalo, 08 de outubro de 2020.

LETÍCIA CAMPOS FIGUEIRÓ
PREGOEIRA
MATRÍCULA 18.840



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação visa registrar preços para futura e eventual prestação de serviços de locação de microcomputadores e outsourcing de impressão, através de registro de preço, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações mínimas constantes no presente Termo de Referência, conforme necessidade e descrição dos serviços a fim de atender a demanda e necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo.

Item 1	Serviços de Locação de Computadores completos
Item 2	Serviços de Outsourcing de Impressão e insumos (Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Médio Porte (Franquia de 6.000 páginas por Equipamento))
Item 3	Serviços de Outsourcing de Impressão e insumos (Impressora Multifuncional Colorida A4 – Médio Porte (Franquia de 6.000 páginas por Equipamento))

A descrição detalhada contendo as especificações e condições da execução dos serviços estão discriminadas ao longo deste instrumento, as quais deverão ser estritamente observadas pelas licitantes, quando da elaboração de suas propostas.

ITEM 1 - Serviços de Locação de Computadores

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo estabelecer condições gerais para prestação de serviços de locação de computadores, afim de atender as necessidades desta Camara, objetivando o bom funcionamento dos serviços pelo período de 12 meses.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS PRETENDIDOS

Os equipamentos e respectivos quantitativos foram baseados na necessidade atual e futura desta Administração, levando em consideração possíveis expansões de repartições, aberturas de novas unidades administrativas e, por consequência, o aumento de servidores através de Concurso Público.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos novos, acessórios novos, sistema operacional windows 10 Profissional original, Microsof Office 2016 (Word, Excel, Outlook, Powerpoint) ou superior, antivírus Eset Endpoint Security ou superior, substituição de equipamentos por outro de igual qualidade ou superior, insumos para as impressoras, suporte técnico técnico no horário comercial (09:00 às 18:00), podendo ser utilizados em horário não comerciais dependendo da necessidade da CMSG e serviços necessários a instalação, configuração, reinstalação e manutenção preventiva e corretiva da solução/serviço. Ficando sobre a responsabilidade da CONTRATANTE somente os pontos de energia elétrica e rede interna. Deverá estar incluso nos custos mensais os itens mínimos especificados neste termo.

A entrega dos microcomputadores deverá ser na Câmara Municipal de São Gonçalo - Palácio 22 de Setembro, Rua Dr. Francisco Portela 2.814 – Zé Garoto – São Gonçalo-RJ – CEP. 24396-001, à Diretoria de Informática, que se responsabilizará pela distribuição dos mesmos nos diversos Setores da CONTRATANTE.

a. MICROCOMPUTADOR DESKTOPS – 150 UNIDADES

- i. Estação de trabalho, completa, nova e sem uso anterior, nas especificações abaixo descritas ou superiores.



- ii. O modelo ofertado deverá estar em linha de produção na data de entrega da proposta.

iii. PROCESSADOR INTEL I5

1. Possuir, no mínimo, 04 (quatro) núcleos físicos
2. Processador de Clock (3.7 GHZ)
3. Cache deverá ser no mínimo de 3MB
4. Deverá possuir barramento Front Side Bus ou HyperTransport de, no mínimo, 1600 MHz (um mil e seiscentos megahertz) ou DMI de, no mínimo, 2 GT/s (dois Gigatransfer).

iv. MEMÓRIA RAM

1. Deverá ser fornecido no mínimo 8 GBytes de memória RAM por computador.
2. O tamanho total de memória RAM suportado pelo computador deverá ser de 16 Gbytes ou superior. Recomendável 32 GB.
3. No mínimo do tipo DDR3 PC3-12800 1600MHz
4. Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel;

v. PLACA MÃE (MOTHERBOARD)

1. A Placa Mãe deverá ser preferencialmente do mesmo fabricante do micro computador, ou outra, desde que atenda aos mesmos requisitos confiabilidade, estabilidade e qualidade estabelecidos neste projeto;
2. O chipset deverá suportar no mínimo memória RAM do tipo DDR3 PC3-12800 1600MHz;
3. Deverá suportar canal padrão de transmissão de dados SERIAL ATA (SATA) com pelo menos 3 (três) canais;
4. Deverá possuir barramento Front Side Bus ou HyperTransport de, no mínimo, 1600 MHz (um mil e seiscentos megahertz) ou DMI de, no mínimo, 2 GT/s (dois Gigatransfer) sem o uso de overclock, comprovado por documentação do fabricante do chipset;
5. Deverá conter mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0.

vi. SLOTS PCI e PCI-EXPRESS

1. Deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCIe (Express) x1 e 01 (um) slot PCIe (Express) x16
2. Disponibilizar no mínimo 01 (um) slot PCI ou PCIe livre após o computador estar configurado com os dispositivos solicitados
3. Padrão do barramento no mínimo PCI de 32 bits

vii. PORTAS DE COMUNICAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

1. Porta serial padrão RS232-C
2. No mínimo 04 (quatro) portas USB livres de quaisquer conexões fundamentais para o funcionamento do computador na parte traseira, sendo 02 (duas) delas USB 3.0.
3. Porta para mouse padrão Mini-Din PS/2 ou USB
4. Porta para teclado padrão Mini-Din PS/2 ou USB
5. 01 (uma) Porta para monitor de vídeo on board no padrão VGA DB15, 01 (uma) no padrão DVI ou Display Port (sendo necessário ser fornecido adaptador DVI caso a saída seja no padrão DP), e 01 no padrão HDMI ou Display Port ambos com áudio integrado (sendo necessário ser fornecido adaptador HDMI, mantendo-se a funcionalidade do áudio integrado, caso a saída seja no padrão DP).
6. Porta de interface de rede padrão RJ45 com LEDS indicadores de atividade e velocidade.
7. Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal devem ser identificados no padrão de cores PC-99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos.

viii. INTERFACE DE REDE

1. 01 (uma) interface de rede com 01 conector padrão RJ45.
2. Padrão de barramento PCI ou superior, on-board ou off-board.
3. Interface de rede padrão Gigabit Ethernet.
4. Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps, 100Mbps e 1000Mbps, bem como no modo full-duplex.
5. Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet), IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).
6. Deverá possuir recursos de Wake on LAN (WOL) e Pré-boot ExecutionEnvironment (PXE).
7. Suporta os protocolos WOL e PXE;

ix. CONTROLADORA DE VÍDEO

1. 01 (uma) controladora de vídeo por computador
2. Padrão de resolução SVGA
3. Memória de vídeo de pelo menos quinhentos e doze (512) Megabytes do tipo SDRAM, equivalente ou superior, podendo ser compartilhado ou não.
4. Caso a controladora seja “off-board” ou “on-board com compartilhamento e alocação dinâmica” a memória mínima deve ser compatível com o item anterior; Se a controladora for “on-board” mas com compartilhamento e alocação fixa deverá ser feito o acréscimo desta mesma quantidade de memória RAM na placa mãe (MOTHERBOARD).
5. Suporte a Direct3D 2015, Directx 12; ou superior
6. Dois conectores de vídeo sendo um destes nativos no padrão DisplayPort e o 02 x HDMI;



7. Deverá suportar dois ou mais monitores independentes, sendo um VGA ou DVI, compatível com o monitor ofertado, possibilitando a configuração de resolução gráfica independente para o monitor primário e secundário, onde deverá permitir a seguinte configuração:

- a. Monitor Primário: resolução gráfica máxima de pelo menos 1920x1200 pixels
- b. Monitor Secundário: resolução gráfica máxima de pelo menos 1920x1200 pixels
- c. Com funcionalidades: “Monitor estendido”, “Monitor clone”, “Controle de vídeo de tela cheia” no monitor secundário e colocar um vídeo em tela cheia no monitor secundário e abrir outros aplicativos no monitor primário, de forma que não sobreponha ou paralise o vídeo no monitor secundário.

x. CONTROLADORAS DE DISCO E UNIDADE ÓPTICA

1. Taxa de transferência de dados: no mínimo 1 (um) canal com 3.0Gb/s e no mínimo 2 (dois) canais com 6.0Gb/s

xi. DISCO RÍGIDO

1. Deverá ser fornecido no mínimo 01 (um) disco rígido por computador do tipo interno com capacidade mínima de armazenamento por disco de 500 Gbytes. No entanto, havendo necessidade de armazenamento superior ao indicado, para atendimento a requisitos de determinada estação de trabalho, principalmente de Corpo Técnico, a Contratante deverá requisitar tal adequação a Contratada;
2. Disco rígido no padrão SERIAL ATA 6.0 Gbps.
3. Velocidade de rotação mínima de 7200 rpm.
4. Controladora de discos integrada à placa mãe, padrão SATA-3, com taxa transferência de 6.0 Gb/s;
5. Suporte às tecnologias S.M.A.R.T. (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) e NCQ (Native Command Queuing).

xii. UNIDADE DE GRAVAÇÃO DE CD-R/RW e DVD-R/RW

1. Deverá ser fornecida no mínimo 01 (uma) unidade de leitura e gravação de CD-R, CD-RW, DVD-R e DVD-RW interna, por computador.
2. Velocidade de leitura: CD-ROM/R: 48x ou superior, CD-RW: 24x ou superior, DVD-ROM: 12x ou superior, DVD-R/RW: 10x ou superior.
3. Velocidade de gravação: CD-RW: 24x ou superior, CD-R: 48x ou superior, DVD-R: 16x ou superior, DVD-RW: 6x ou superior.
4. Deverá ser fornecido software de gravação de CD e de DVD, compatíveis com os padrões DVD-ROM, CD-ROM, CD-ROM/XA, Multisession, CD-Áudio
5. Unidade de leitura padrão SATA

xiii. ÁUDIO

1. Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por 01 (um) par de caixas de som ou alto falantes.



2. O equipamento deverá possuir amplificador de áudio com alto-falantes estéreos montados em caixas acústicas de no mínimo 1,5 Watt conectadas ao equipamento via USB ou conector específico, com chave liga-desliga acessível em região externa do gabinete ou das caixas acústicas ou alto falante estéreo de no mínimo 1,5 Watt montado internamente ao gabinete com controle de liga-desliga podendo ser por software.
3. A controladora de som deverá ser on-board, contendo entradas para microfone e caixas de som.
4. O ajuste de volume deverá ser possível através do equipamento e do Sistema Operacional;
5. Conectores frontais para Headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo;

xiv. MONITOR DE VÍDEO

1. Adotar padronização de fabricante e modelo para todos os monitores;
2. Padrão TFT, policromático, não entrelaçado
3. Tela 100% plana de LED de 19,5" polegadas de área visível, no mínimo.
4. Resolução gráfica máxima de pelo menos 1600 X 900 @ 60Hz
5. Pixel Pitch deve ser de 0.28(H)mm x 0.28(V)mm, no máximo.
6. Ajuste de brilho e contraste.
7. Compatível com a controladora de vídeo ofertada.
8. Fonte de alimentação 110/220 Volts
9. Conexões D-Sub (DB15 VGA) e DVI - compatível com o desktop ofertado
10. Cabo de alimentação com plugue de 3 pinos.
11. A cor deverá ser semelhante a do gabinete da CPU, com botões para ligar/desligar e de controle digitais, bem como indicadores visuais para informar os estados de ligado, espera e desligado.
12. Possuir cabo lógico com conector padrão DB15 VGA ou DVI
13. Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC '99 System Design Guide com conector de sinal identificado
14. Possuir ENERGY STAR 6.0, EPEAT Gold, INMETRO
15. Possuir slot de segurança do tipo Kensington lock
16. Rotação (90 graus);
17. O equipamento deve atender à norma IEC 60950 ou similar, emitida pelo Inmetro ou por Certificação internacional, consoante o estabelecido nos Requisitos de Avaliação de Conformidade para Bens de Informática, aprovados pela Portaria n° 170, de 10 de abril de 2012, O monitor fornecido não poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)),



cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

xv. TECLADO

1. Deverá ser fornecido 01 (um) teclado por computador e seguir o mesmo padrão de cores da CPU.
2. Teclado de no mínimo 104 teclas com teclado numérico e teclas de função
3. Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC'99 System Design Guide
4. Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2
5. Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou USB
6. Em caso de defeito, o referido periférico deverá ser substituído em até 5 (cinco) dias úteis a contar da expressa solicitação junto a Contratada, com limite de até 2 (duas) substituições por estação de trabalho.

xvi. MOUSE

1. Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador e deverá seguir o mesmo padrão de cores da CPU e monitor
2. Mouse tipo óptico
3. Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem.
4. Resolução de no mínimo 800dpi
5. Compatibilidade funcional e operacional de acordo com o padrão PC'99 System Design Guide
6. Conector do cabo de sinal padrão PS/2 Mini-Din keyboard port ou USB
7. Em caso de defeito, o referido periférico deverá ser substituído em até 5 (cinco) dias úteis a contar da expressa solicitação junto a Contratada, com limite de até 2 (duas) substituições por estação de trabalho.

xvii. GABINETE DA CPU

1. O gabinete deve possuir volume máximo de 1,5 litros;
2. Deve permitir a abertura do gabinete sem utilização de ferramentas (tool less), de forma a possibilitar a troca de componentes como discos de armazenamento. Não serão aceitos parafusos recartilhados para a abertura do gabinete. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original do fabricante do equipamento;
3. Deve possuir alto-falante integrado, com capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização. Não serão aceitas adaptações;
4. Possuir, pelo menos, 01 (uma) baía interna, de 2,5 polegadas;
5. Fonte de alimentação externa ao gabinete, devendo ser do mesmo fabricante do equipamento, com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, com eficiência mínima de 87%, comprovada por laudo emitido por laboratório reconhecido pelo INMETRO;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

6. O cabo de força deverá estar de acordo com a exigência da nova norma do INMETRO NBR 14136;
7. Deve possuir sensor de intrusão integrado ao gabinete;
8. O gabinete deve permitir a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador, de forma segura através de base antiderrapante para ambas as orientações, integradas ao gabinete ou através de base original do fabricante do microcomputador quando utilizado na posição vertical;
9. Deve possibilitar a instalação de cadeado ou lacre de segurança em slot ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete.
10. Deve possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura segura de funcionamento e vida útil dos componentes. Para o atendimento deste item o sistema de refrigeração interno do gabinete (CPU e placa mãe) deverá realizar a captação do ar pela parte frontal do equipamento (painel frontal) e a exaustão pela parte traseira, obrigatoriamente. Não sendo sistemas de refrigeração com captação/exaustão de ar pela parte superior, inferior ou pelas laterais do gabinete;

xviii. FONTE DE ALIMENTAÇÃO DA CPU

1. Deverá ser fornecida 01 (uma) fonte de alimentação com potencia capaz de suportar a configuração máxima do computador
2. Faixa de tensão de entrada de 100VAC a 127VAC e de 200VAC a 240VAC e 60 hz, chaveada ou automática, capaz de sustentar a configuração máxima do computador, com eficiência de 70% ou superior.
3. Deverá ser fornecido cabo de alimentação com plugue de 3 pinos de acordo com a NBR 14136.

xix. ESTABILIZADOR

1. Deverá ser fornecido 1 (um) estabilizador, novo e sem uso anterior por Estação de Trabalho.
2. Potencia: no mínimo 1000VA
3. Tensão de entrada de 100VAC a 127VAC e de 200VAC a 240VAC volts e Tensão de saída 110 volts
4. Possuir no mínimo 4 tomadas
5. Possuir leds de sinalização para rede presente.
6. Chave liga/desliga embutida ou posicionada de forma a dificultar o desligamento acidental e possuir fusível reserva
7. Deverá ser fornecido adaptador para tomada elétrica possibilitando a conversão do padrão NBR 14136 para o padrão anteriormente utilizado.

xx. CAIXA DE SOM

1. Potência 8W RMS
2. 2.0 Canais
3. Conexão USB

xxi. SOFTWARES: SISTEMA OPERACIONAL E RECUPERAÇÃO DE SISTEMA

1. A estação de trabalho deverá ser fornecida com sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional – 64 bits, igual ou superior, em português na modalidade de licenciamento OEM, documentação, Certificado de Autenticidade (COA) e Acordo de Licença de Usuário Final (EULA),



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

de forma que seja possível fazer uso de acordos com a Microsoft para upgrade e downgrade de sistema operacional.

2. Deverão ser fornecidos juntamente com o computador todos os drivers compatíveis com os sistemas operacionais Windows que serão disponibilizados para o pleno funcionamento de todos os seus componentes.
3. Deverá possuir Microsoft Office 2016, (Word, Exceq, Outlook, Powerpoint) versão Pro (ou superior) instalado – 64 bits, ou superior, em português na modalidade de licenciamento OEM,
4. Deverá ser comprovado no aceite dos equipamentos que o computador está preparado para suportar o Windows 10 Professional – 64 bits, ou sistema superior através do selo oficial da Microsoft Windows 10 Professional, ou outro selo oficial Microsoft que comprove a compatibilidade ou através do HCL (Hardware CompatibilityList)
5. O computador e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis no mínimo com o sistema operacional Windows 10 Professional – 64 bits. O fabricante deverá fornecer declaração de compatibilidade

xxiii. SOFTWARES: SISTEMA ANTIVIRUS ESET Endpoint Security –
(Antivirus, Antispyware, Firewall, internet e e-mail).

1. Antivírus Eset Endpoint Security Desktop (Antivirus, Antispyware, internet e e-mail) ou superior
Proteção para o Servidor de Arquivos Antivirus, Antispyware, internet e e-mail.
Eliminam todos os tipos de ameaças, incluindo vírus, rootkits, worms e spyware.
Rastreamento na nuvem opcional:
É possível adicionar arquivos seguros baseados em suas reputações à uma lista branca (white-list), o que fará com que o rastreamento seja melhor e mais rápido.
As únicas informações enviadas à nuvem se referem aos arquivos executáveis e de armazenamento – dados não são atribuídos a pessoas.
Compatibilidade com ambientes virtuais
O ESET Shared Local Cache armazena os metadados de arquivos já rastreados no ambiente virtual, assim arquivos idênticos não são rastreados novamente, o que acelera a velocidade de rastreamento.
As atualizações dos módulos e dos bancos de dados da assinatura de vírus são armazenadas diferentemente em ambientes virtuais, assim não é necessário fazer o download dos mesmos cada vez que o usuário volta um snapshot em uma máquina virtual.
Bloqueio de Exploits
Fortaleça a segurança dos aplicativos como browsers, leitores de PDF, clientes de e-mail ou componentes do MS Office, comumente explorados.
Monitora o comportamento de processos e procura atividades suspeitas que são típicas em exploits.
Melhora a proteção contra ataques dirigidos e exploits previamente desconhecidos, por exemplo: ataques 0-day.
Rastreamento Avançado da Memória
Monitora o comportamento de processos maliciosos e os rastreia uma vez que estão expostos na memória. Esse processo permite a prevenção de infecções até mesmo de malware fortemente ofuscados.
Suporte Nativo para Cluster
O produto pode ser configurado para replicar suas configurações quando ele é instalado em um ambiente cluster. Um guia intuitivo facilita a interconexão entre vários nodos do ESET File Security em um cluster e o gerenciamento deles como um só, o que elimina a necessidade de replicar mudanças de configuração de forma manual em outros nodos no cluster.
Rastreamento de armazenamento
Permite a configuração de rastreamentos sob demanda de unidades de Network Attached Storage (NAS). Essa funcionalidade, combinada com o ESET Shared Local Cache instalado na rede reduz drasticamente a quantidade de operações na memória do servidor e na própria rede.
Limpadores especializados



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

Os limpadores de malwares conhecidos mais críticos já vem integrados na interface do produto, para malware que não pode ser removido pelo limpador padrão.

Sistema de Detecção de Intrusos (HIPS)

Permite definir regras para o sistema de registros, processos, aplicativos e arquivos.

Proporciona proteção anti-adulteração e detecta ameaças baseadas no comportamento do Sistema.

PARA MICROSOFT

Anti-Phishing

Protege usuários finais contra tentativas de sites falsos de roubar informação sensível.

Controle de dispositivos

Bloqueia a conexão de dispositivos portáteis não autorizados ao servidor.

Permite a criação de regras para grupos de usuários, para cumprir com as políticas de sua empresa.

Bloqueio permissivo – notifica ao usuário final que o site está bloqueado, porém oferece a possibilidade de acessar esse site, porém que a sua atividade está sendo registrada

Opções de rastreo e atualização - Rastreo em Inatividade

Executa rastreamentos completos quando o computador não está sendo utilizado, o que melhora o rendimento do sistema. Armazena o cache localmente, acelerando rastreamentos futuros.

Reversão de atualização

Permite voltar à versão prévia dos módulos de proteção e bancos de dados de assinatura de vírus.

Permite congelar atualizações – há opções de reversão temporária ou atraso de atualização até a modificação manual.

Atualizações postergadas

Permite o download desde três servidores de atualizações especializados: pré-lançamento (usuários de versões beta), lançamento padrão (recomendados para sistemas não críticos) e lançamentos atrasados (recomendado para sistemas corporativos críticos – aproximadamente 12 horas após lançamentos padrão).

Servidor de Atualizações Local

Economiza no download de dados da empresa, já que executa o download apenas uma vez, em um servidor mirror local. Funcionários remotos recebem a atualização diretamente do Servidor de Atualizações ESET quando o mirror não está disponível. Compatível com o Protocolo de Comunicações.

Seguras (HTTPS).

Usabilidade

Gerenciamento do Windows

Management

Instrumentation (WMI)

Provider

Oferece a possibilidade de monitorar as funcionalidades do ESET File Security através do gerenciamento do Windows Isso permite a integração de ESET File Server em terceira gestão com o Software SIEM, como o Microsoft System Center Operations Manager, Nagios e outros.

Visibilidade customizável do GUI

A visibilidade da Interface Gráfica do Usuário (GUI) ao usuário final pode ser ajustada de quatro formas: Completa, Mínima, Manual ou Silenciosa.

A presença da solução ESET pode ser completamente invisível para o usuário final, incluindo ausências do ícone da ESET e de janelas de notificações.

Ao esconder o GUI completamente, o processo “egui.exe” não corre, o que faz com que o consumo de recursos do sistema seja menor ainda.

ESET License Administrator

O administrador de licenças ESET possibilita o gerenciamento de todas as licenças disponíveis de forma transparente de um só lugar através da Internet. O administrador pode combinar (merge), delegar e gerenciar todas as licenças em tempo real, mesmo se o ESET Remote Administrator não estiver em uso.

Instalação em componentes

Permite a escolha de quais componentes serão instalados

Proteção do sistema de arquivos em tempo real

Filtro de protocolo Web

Controle de dispositivos

Interface Gráfica do Usuário (GUI)

Proteção de e-mails



ESET Log Collector

ESET SysInspector

ESET SysRescue

Ajuda offline

Gerenciamento Remoto

As Soluções ESET Endpoint são totalmente gerenciáveis através do ESET Remote Administrator.

Instale, execute tarefas, configure políticas, colete registros e receba notificações e uma vista geral da segurança da sua rede – tudo isso desde uma console de gerenciamento web.

ESET Log Collector

Uma ferramenta simples que coleta todos os registros importantes para a resolução de problemas, com a ajuda do time de Suporte Técnico da ESET, e junta essa informação em um só arquivo que pode ser enviado por e-mail ou armazenado em um disco compartilhado na rede, para acelerar o processo de resolução do problema.

b. GARANTIA SLA'S E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- i. O período de Garantia Técnica deverá ser de todo o período de vigência do contrato para todos os equipamentos cotados neste Termo de Referência e será contado a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- ii. Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA ou através de sua rede de assistência técnica autorizada, devidamente comprovada por declaração ou cópia do contrato, para todo o hardware ofertado, incluindo chamados técnicos, onde deverá ser apresentada a relação das assistências técnicas.
- iii. A CONTRATADA deverá disponibilizar “Central de Atendimento” para abertura de chamado de Assistência Técnica, do tipo 0800 DDG, web e e-mail, 12 horas por dia em 5 dias na semana, indicando telefone para contato na conjuntamente a documentação para participação desse certame.
- iv. Resolução de qualquer problema referente aos equipamentos deverá ocorrer em no mínimo 02 (duas) horas ou em até no máximo 24 (vinte e quatro) horas úteis, no regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias na semana), em horário de 08h00 as 18h00, de segunda a sexta-feira:
- v. Caso a resolução não possa ser realizada dentro do prazo estipulado, um equipamento de backup, com configurações iguais ou superiores, deverá ser disponibilizado no prazo mínimo de 02 (duas) horas e no máximo de 12 (doze) horas até a efetivação do conserto.
- vi. Caso um mesmo equipamento apresente mais de 03 (três) vezes o mesmo problema poderá ser solicitado, pelo CONTRATANTE, a substituição do equipamento.
- vii. Caso haja a substituição de algum equipamento, o CONTRATANTE deverá ser informado o motivo da substituição, bem como todos os dados do equipamento como: modelo, número de série, endereço MAC, configuração do hardware, número de série do SO e dos programas por ela fornecidos.
- viii. A Entrega dos equipamentos deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da OS (ordem de serviço) pelo CONTRATANTE



- ix. Prover a instalação física dos equipamentos entregues, conforme orientação técnica do CONTRATANTE, nos locais e quantidades indicadas pelo mesmo, em até 30 (trinta) dias corridos a partir da entrega;
- x. Deverá comprovar a regularidade sobre o licenciamento de todas as soluções de software embarcadas em cada modelo de equipamento, desde o licenciamento de uso como os direitos sobre locação dos equipamentos (rentalrights, spla, AES);
- xi. Deverá disponibilizar equipamentos de cada modelo para realização da homologação técnica, que obedecerá aos seguintes requisitos:
- xii. Na homologação das Estações deverá estar fixado, externamente, o Selo Certificado de Autenticidade (COA – Certificate of Authenticity) do software instalado no equipamento;
- xiii. No momento da homologação será efetuada a verificação dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e a verificação e testes dos modelos dos equipamentos oferecidos pela CONTRATADA. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica;
- xiv. A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 01 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados;
- xv. Esta análise será realizada na presença de no mínimo 01 (um) técnico credenciado pela empresa fornecedora, e no mínimo 02 (dois) técnicos da CONTRATANTE e será concluída em até 7 (sete) dias úteis. Este prazo será contado a partir da entrega, a completa instalação e configuração dos protótipos que deverá ser realizada pelo fornecedor;
- xvi. A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da CONTRATANTE e sem qualquer ônus para a mesma;
- xvii. Será necessário o acompanhamento de técnico especializado da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, durante todo o período de homologação e instalação, visando à aceitação dos equipamentos;
- xviii. A vencedora do certame deverá disponibilizar desktops, monitores, acessórios, periféricos e insumos de backup na CMSG;

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- a. A contratação supracitada é necessária pela inexistência de mão de obra capacitada, bem como a inexistência dos insumos necessários para execução dos serviços solicitados na Câmara Municipal de São Gonçalo.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA COM RELAÇÃO AOS EQUIPAMENTOS

a. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- i. Suporte on-site
- ii. O Suporte on-site, deverá cobrir os serviços de manutenção preventiva e corretiva, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, seja ele interno ou periférico, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais;



- iii. A CONTRATADA deverá propor uma metodologia, para que a instalação e reinstalação dos softwares solicitados nesse termo, desde que previamente autorizada e monitorada pela CONTRATANTE, possa ocorrer remotamente, aproveitando a rede de comunicação de dados da CONTRATANTE quando for o caso;
- iv. Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica;
- v. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento;
- vi. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que as condições assim o exigirem, com a prévia aprovação da CONTRATANTE;
- vii. Em caso de retirada do equipamento, o mesmo deverá ser substituído, imediatamente por outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta deste;
- viii. As peças substituídas serão de posse da CONTRATADA;
- ix. Deverá a CONTRATADA manter os equipamentos sob sua responsabilidade e em perfeito funcionamento;
- x. No decorrer das atividades, quaisquer problemas relacionados ao equipamento e software disponibilizados pela CONTRATADA, deverá ser aberto um chamado, através de Teleatendimento, para efetuar o devido suporte técnico;
- xi. No ato da abertura do chamado, a CONTRATANTE deverá receber um número de ocorrência técnica para controle e acompanhamento do atendimento, o qual a CONTRATADA deverá utilizar como padrão e que será utilizado em conjunto com as ferramentas de Gestão Informatizada para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto;
- xii. A CONTRATADA somente poderá aceitar chamados previamente filtrados e classificados pelo Teleatendimento técnico, devendo obedecer integralmente os níveis de serviço definidos;
- xiii. O Teleatendimento técnico fará todos os registros necessários para que os chamados sejam devidamente acompanhados, a qualquer momento, pela CONTRATANTE, por meio do Sistema de Gestão Informatizada;
- xiv. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento do chamado por parte do Teleatendimento técnico. Para a finalização o usuário final deverá atestar o serviço, tendo sua identificação funcional registrada pelo técnico para ser incluída no registro de fechamento do chamado no Sistema de Gestão Informatizada;
- xv. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos locados correrão por conta da CONTRATADA;
- xvi. Os serviços de manutenção on-site deverão ser prestados nas instalações da CONTRATANTE de segunda a sexta-feira, no horário de expediente.
- xvii. Prestar esclarecimento de eventuais dúvidas de usuários sobre configuração, instalação e funcionamento dos equipamentos e componentes em geral;



- xviii. Realizar diagnóstico de falhas em equipamentos e periféricos;
- xix. Executar outras atividades, de mesma natureza e complexidade, inerentes ao serviço de suporte técnico local, de acordo com as necessidades do serviço.

b. SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADA

- i. Possuir Gestão Informatizada, composto de Sistema de Gestão de Atendimento(workflow) e de Sistema de Gestão do Parque de equipamentos locados, Software de Gerenciamento e de propriedade da CONTRATANTE.

1. SISTEMA DE GESTÃO DE ATENDIMENTO

- a. Solução informatizada de servicedesk, com interface totalmente Web, voltada à operação e gestão dos atendimentos realizados;
- b. O sistema deverá ter cadastradas todas as solicitações do usuário, possibilitando a rápida recuperação de seu histórico, bem como ter sua operação focada neste relacionamento com o usuário, implementando conceitos de CRM – CustomerRelationship Management;
- c. Para fins de controle de prazos e notificações, a solução deverá possuir estrutura de “workflow”, que permita o acompanhamento em tempo real e o envio de mensagens por E-mail aos responsáveis quando da aproximação ou do vencimento de prazos de atendimentos;
- d. Deverá apresentar relatórios, disponíveis também na Web, compreendendo quantitativos de chamados por período, por categoria, por tipo, tempos de atendimento, desempenho por equipe, por técnico etc.;
- e. Deverá ser multiusuário;
- f. Deverá possuir manuais e help de utilização atualizados;
- g. Deverá ser alterável, configurável e adaptável às necessidades da CONTRATANTE, possibilitando a criação e edição de campos e regras;
- h. Deverá possuir base de dados implementada em SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de dados) de domínio da CONTRATADA, possibilitando a execução dos serviços de gerenciamento de configuração e mudanças;
- i. Deverá possuir interface gráfica, com recursos de associação de objetos do tipo texto, imagem, vídeo e outros aos equipamentos, itens de materiais e incidentes;
- j. Deverá permitir o encaminhamento/escalonamento automático e manual das solicitações de serviços e incidentes para um técnico capacitado, conforme o assunto ou para um grupo de trabalho responsável;
- k. Deverá permitir a parametrização e customização de indicadores de níveis serviços (SLA's) de acordo com as necessidades dos usuários, unidades da CONTRATANTE e assunto, sempre determinando de forma automática os prazos previstos para cada chamado;
- l. Deverá permitir a classificação de perfis de acesso;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

- m. Deverá permitir a definição de níveis de prioridades diferentes para usuários específicos, grupos de usuários, localidades, tipos de equipamentos etc.;
- n. Deverá possuir base de conhecimento integrada, acessível por meio da Web aos técnicos e usuários, com possibilidade de inserção de procedimentos de resolução de problemas e de figuras ilustrativas, bem como apresentando os scripts de atendimento de acordo com os assuntos pesquisados;
- o. Deverá apresentar o histórico de todos os problemas e soluções encontrados para cada chamado aberto;
- p. Deverá permitir operar em ambiente WEB, possibilitando ao usuário abertura de ordens de serviço, consultas de chamado e acesso à base de conhecimentos;
- q. Deverá possibilitar a verificação da abertura de mais de um chamado para o mesmo usuário ou equipamento, evitando a criação de chamados em duplicidade;
- r. Deverá permitir pesquisa de satisfação dos usuários online;
- s. Deverá registrar as reiterações de chamados técnicos, criando um vínculo com a abertura do chamado técnico original, assim como gerar automaticamente e-mails de alerta, quando da reiteração;
- t. Deverá enviar automaticamente, na abertura do chamado, e-mail para o usuário com os detalhes de sua solicitação, assim como no encerramento do mesmo;
- u. Deverá permitir o anexo de documentos aos chamados;
- v. Deverá permitir controlar e gerenciar incidentes;
- w. Deverá permitir a inclusão de informações na base de inventário, como:
 - número de contrato;
 - responsável;
 - número de série;
 - localização física;
 - usuário responsável;
- x. Deverá fornecer, pelo menos, os seguintes relatórios/consultas:
- y. Indicadores de desempenho das equipes de 1º, 2º e 3º Nível, incluindo quantidade de chamados atendidos, quantidade de incidentes e solicitações de serviço, tempo médio de atendimento e tempo de trabalho efetivo;
- z. Mudanças solicitadas, executadas, programadas, com sucesso e sem sucesso;
- aa. Erros conhecidos inseridos na base de conhecimento;
- bb. Estatísticas de atendimento por itens, período, assunto, cliente e outros;
- cc. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- dd. Quantidade de equipamentos em manutenção e tempos estimados de retorno ao usuário;



- ee. Tipos de equipamentos que apresentam maior número de falhas e desempenho da manutenção ‘on-site’ no atendimento à CONTRATADA.
- ff. A CONTRATADA deverá manter base de dados atualizada contendo cadastro de usuários, tabela de unidades funcionais e inventário de equipamentos da CONTRATANTE, com a finalidade de produzir relatórios estatísticos atuais e históricos de atendimento por usuário, por unidade funcional e por equipamento.
- gg. A CONTRATADA deverá fornecer, de forma on-line e via WEB, acesso completo às informações relativas a inventários em geral à CONTRATANTE.
- hh. A CONTRATADA deverá fornecer, de forma on-line e via WEB, acesso completo às informações relativas às ocorrências atendidas e tratadas pelo serviço de Teleatendimento técnico;
- ii. Todo o suporte técnico deverá ser do tipo “telefônico”, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (8h às 18h) e deverá ser efetuado por profissionais especializados da CONTRATADA;

c. RELATÓRIOS COM SUPORTE DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- i. No final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:
- ii. Relatório detalhando o uso do parque de impressão, por centro de custo;
- iii. Relatório de bilhetagem completa de impressão realizada, permitindo identificar os usuários que imprimiram a quantidade, local e o material impresso;
- iv. Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;
- v. Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização;
- vi. Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção;
- vii. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos via web por usuários, impressoras, centro de custo e localidade.

d. ALERTAS AUTOMÁTICOS (CENTRAL DE ALERTAS)

- i. Alerta de MAC Address Duplicados
- ii. Alerta de Temperatura de Superaquecimento de Processador com Desligamento e Aviso Automáticos
- iii. Alerta de ocupação de memória (90% durante intervalo 5 minutos - configurável)
- iv. Alerta de ocupação de harddisk
- v. Alerta de IP duplicado/alterado



- vi. Alerta de modificação de Bytes Utilizados(Máquina com serviço Exclusivo)
- vii. Alerta de modificação de Bytes Total (Máquina com serviço Exclusivo)
- viii. Alerta de Clock alterado (exemplo: por troca de processador ou alterações de velocidade)
- ix. Alerta de troca de fabricante de processador
- x. Alerta de troca no formato da regionalidade
- xi. Alerta de troca de tipo de partição
- xii. Alerta de troca resolução de vídeo
- xiii. Alerta de troca de número de série de hard disk
- xiv. Alerta de troca de nome de volume do hard disk
- xv. Alerta de instalação / desinstalação de algum software com ou sem autorização
- xvi. Alerta de remoção/ instalação de componentes de hardware
- xvii. Alerta de estações/ notebooks não credenciados na rede
- xviii. Distribuição dos alertas por área de atendimento (Central de Alertas)
- xix. Alertas via e-mail, sms, icq, popup
- xx. Executar ações e bloqueios automáticos baseados nos alertas
- xxi. Alerta de qualquer hardware alterado (inclusive pendrives e dispositivos removíveis)
- xxii. Alerta de qualquer software alterado
- xxiii. Criação de vários tipos alertas de segurança baseados no comportamento do usuário.

e. SOFTWARES E ARQUIVOS

- i. A contratada não poderá em hipótese alguma fazer qualquer tipo de Interceptação de Qualquer arquivo, pasta, local ou na rede para saber o que o usuário fez (criou pasta, apagou arquivo, etc);
- ii. Instalação remota da estação do cliente via RPC ou Login Script, de acordo com o sistemas operacional (Web, Email,...);
- iii. Instalação remota via GPOs ;
- iv. Instalação via discovery de equipamentos por ferramenta própria;
- v. Remoção on-line/ programada;



- vi. Atualização de arquivos/ tabelas (tabela de preços, cadastros, etc)
- vii. Localização de arquivos por extensão;
- viii. Controle de Arquivos via HASH;
- ix. Criação de atalhos, remoção e atualização online;
- x. Verificação de atalhos corrompidos ou inexistentes;
- xi. Atualização / Distribuição remota;
- xii. Bloqueio de instalação/ desinstalação;
- xiii. Bloqueio de execução por período/ permanente;
- xiv. Controle de URL acessadas;
- xv. Controle de acesso a Arquivos em dispositivos removíveis (por dispositivo ou Arquivos);
- xvi. Bloqueio da estação baseado em tentativas de utilização indevida;
- xvii. Funcionamento das regras off-line;
- xviii. Distribuição de pacotes para implantação;
- xix. Estações com/ sem o software pesquisado;
- xx. Criação de pacotes para implantação;
- xxi. Automação e Customização de pacotes para instalação;
- xxii. Agendamento de distribuição de pacotes;
- xxiii. Controle de online da distribuição de pacotes;
- xxiv. Relatórios sobre a distribuição de pacotes;
- xxv. Permite criação de nodes remotos para pontos de distribuição remotos;
- xxvi. Controle de pendências de máquinas off-line;

f. ATENDIMENTO REMOTO AO UTILIZADOR

- i. Emulação de teclado e mouse com/ sem autorização do usuário, podendo o usuário cancelar o controle a qualquer momento;
- ii. Chat entre o agente e o usuário;
- iii. Distribuição de mensagens departamentais/ corporativas;
- iv. Ligar/ desligar estação - Via MAC-Address ou via dados de inventário;



- v. Visualizar/ finalizar processos ativos nas estações (clipboard - idem para Arquivos);
- vi. Transferência de dados entre estações;
- vii. Geração de log das ações do Teletendimento técnico;
- viii. Criptografia nativa;
- ix. Permite conexões através de NAT nativa (com vpn);
- x. Controle dos Arquivos remotamente;
- xi. Controle total de tarefas, serviços e drives;
- xii. Bloqueio permanente de programas maliciosos (virus) mesmo antes da vacina do antivírus;
- xiii. Controle de perfis de Help Desk diferentes para grupos de máquinas diferentes.

g. FUNÇÕES EXTRAS

- i. Pesquisas de informações técnicas detalhadas no âmbito de hardware/ software em toda a rede;
- ii. Monitoramento de Janelas/Programas abertos e fechados alertando o admin instantaneamente;
- iii. Controle do Registry remotamente;
- iv. Monitoramento de Banda - Controle de Entrada e Saída de informações através dos Bytes trafegados;
- v. Controle remoto dos serviços (SERVICES) Stop/Play/Pause e Automática/Manual/Disabled;
- vi. Gera a estatística de Arquivos anexos trafegando pela rede;
- vii. Permite coletar e gerar relatórios de performance de equipamentos via agente ou SNMP;
- viii. Permite gerar alertas sobre pico de utilização de qualquer objeto coletado pelo Windows;
- ix. Utilização de Multicast para restauração de vários equipamentos ao mesmo tempo;
- x. Permite boot remoto por PXZ para recuperar remotamente – PXE;
- xi. Possui Sniffer de análise de links (largura de banda, latência de links, segmentação por protocolos, etc);
- xii. Reconstrução de pacotes que trafegam na rede, permitindo rastrear dados;
- xiii. Módulo de HelpDesk com sistema de Workflow integrado;
- xiv. Ambiente web para criação e gestão de chamados;
- xv. Permite mensurar os tempos gastos pelas equipes técnicas na execução de tarefas, mesmo externamente;
- xvi. Sistema em Português, Inglês e Espanhol;
- xvii. Permite integração ao Active Directory para acessar usuários e máquinas;

h. ADMINISTRAÇÃO



- i. Tela de Metering de Programas Multi-Gráfico e rotacional;
- ii. Tela de Metering de Impressão Multi-Gráfico e rotacional;
- iii. Log de Usuários, Computadores, Periféricos, Operadores do Console;
- iv. Controle de Compras;
- v. Controle de Treinamento para usuários;
- vi. Controle de Empréstimos de Equipamentos;

i. MAPA GRÁFICO DA REDE

- i. Criação de mapas completos, considerando:
 - ii. todos os itens inventariados, via Software;
 - iii. itens off-line cadastrados, tais como ativos de rede, antenas, mobília, etc;
 - iv. Aceita importação de modelos de mapas;
 - v. Contempla quantidade ilimitada de mapas;
 - vi. Visualização gráfica de todos os ativos por localização;
 - vii. Acesso aos detalhes do mapa através de drilldown/ up de equipamentos;
 - viii. Alertas de links inativos ou abaixo da velocidade;
 - ix. Alarme visual de equipamentos inoperantes;

j. RELATÓRIOS

- i. Seleção de informações por parâmetro;
- ii. Informações dispostas em detalhes ou gráficas;
- iii. Base de dados aberta para exportação;
- iv. Gerador de Relatórios Dinâmicos;
- v. Exportação para diversos formatos de arquivos (pdf, excel, html, etc);
- vi. Sistema de apoio à criação de novos relatórios;
- vii. Sistema de agendamento e envio de relatórios;
- viii. Relatório via WEB.

5. A CONTRATADA DEVERÁ AINDA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

- a. Informar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a realização de eventual manutenção preventiva e corretivas, remota ou, se necessário for, no local de instalação do Equipamento;
- b. Garantir que o Equipamento fornecido à CONTRATANTE, por objeto deste Contrato, possua softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização da CONTRATANTE;
- c. Caso se verifique a necessidade de atendimento local do técnico, será realizada com a solução do problema da seguinte forma:
- d. Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis para chamados relativos a hardware, sempre em horário comercial;
- e. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento (como forma de backup) sempre que for constatada ausência de peças, cuja manutenção não atenda o SLA supracitado.
- f. O serviço de manutenção engloba o equipamento, suporte a hardware, contemplando as seguintes atividades:
 - i. Diagnóstico de defeito de hardwares (HD, memória, processador, placa de rede, modem, etc);
 - ii. Manutenção física dos equipamentos incluindo reparo on-site e troca de peças.
 - iii. Itens não cobertos pela manutenção:
 1. Todos os softwares;
 2. Periféricos que tenham sido adquiridos no mercado e incorporados no Equipamento pela CONTRATANTE;
 3. Rede corporativa (LAN) de propriedade da CONTRATANTE.
- g. Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços;
- h. Cumprir fielmente o estipulado neste Termo, na proposta de preços, Comunicados e Resoluções;
- i. Providenciar a execução do objeto nos endereços indicados pelo Requisitante, nas quantidades previstas, atendendo ao prazo e a todas as exigências técnicas e condições estabelecidas neste Termo e Normas vigentes;
- j. Ter capacidade de execução compatível com as quantidades necessárias previstas;
Responder pelos danos causados, diretamente à Câmara Municipal de São Gonçalo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento por parte dos Requiritantes;
- l. Manter os seus empregados, quando da execução do objeto, sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de São Gonçalo., respeitando as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara; porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;
- m. Manter seus empregados, quando em trabalho para a Câmara Municipal de São Gonçalo, devidamente uniformizados;
- n. Comunicar à Câmara Municipal de São Gonçalo, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitiram a correta execução do objeto assim como dar ciência, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer;
- o. Facilitar a fiscalização desta Administração que, a qualquer instante e sempre que achar conveniente, poderá solicitar à empresa informações acerca do andamento do cumprimento do objeto, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados no prazo de até 03 dias;
- p. Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- q. Assumir inteira responsabilidade pela entrega correta da quantidade requerida, conformidade e qualidade do objeto



executado;

- r. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos ajustados;
- s. Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados;
- t. A licitante vencedora obriga-se a executar o objeto deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral deste, se comprometendo a atender todas as características solicitadas;
- u. Os objetos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso. Devendo a contratada recuperar/restaurar/reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo, os objetos que não atendam as especificações mínimas solicitadas;
- v. Deverão estar cientes de que as quantidades constantes neste documento são meramente estimativas, podendo esta administração optar por um acréscimo ou supressão do quantitativo total, conforme a necessidade.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Utilizar de maneira adequada o equipamento disponibilizado em caráter de locação, sendo expressamente proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros.
- b. Não alterar, não copiar, não excluir e/ou não fazer engenharia reversa de qualquer software existente no Equipamento locado;
- c. Não efetuar e não permitir que terceiros façam qualquer intervenção e/ou modificação de quaisquer parâmetros de configuração do Equipamento instalado pela CONTRATADA, inclusive reparos e manutenção no referido Equipamento.
- d. Informar à CONTRATADA, qualquer ocorrência que possa comprometer o serviço de locação;
- e. Prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a integridade e funcionamento do Equipamento instalado em suas dependências;
- f. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do Equipamento locado pela CONTRATADA, mantendo-se como fiel depositária deste, obrigando-se, em caso de roubo, furto, perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, a ressarcir a CONTRATADA pelos valores de mercado atualizado dos mesmos, nas hipóteses não cobertas pelo seguro;
- g. Permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da CONTRATADA e/ou seus subcontratados, devidamente identificados, ao endereço que consta o Equipamento locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;
- h. Reconhecer que o Equipamento pode ser eventualmente afetado por motivos técnicos, em razão de reparo e/ou manutenção podendo acarretar na troca de Equipamento;
- i. Arcar com todas as despesas decorrentes de sua própria solicitação de mudança de endereço de instalação do Equipamento, inclusive, pelo transporte do referido Equipamento, bem como, a instalação do(s) Equipamento(s) locado(s) no novo endereço;
- j. Indicar pessoa(s) responsável (is) pelo recebimento do Equipamento no ato da contratação;
- k. Responsabiliza-se integralmente pela segurança de seus dados e sistemas, preservando-se contra perda de dados, através da realização de back-up das informações geradas, na periodicidade que entender necessária;
- l. Entregar a CONTRATADA em até 20 dias úteis, um documento com a programação de consumo de todo o parque contratado. Entre as datas de solicitação do(s) primeiro(s) e último(s) equipamento(s) a diferença não será superior a 90 dias corridos.



- m. Efetuar o pagamento à contratada em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada;
- n. Para a solicitação da entrega do item, a contratante se compromete a obedecer à informação de existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão qual o quantitativo do pedido;
- o. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- p. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada ao cumprimento do Termo;
- q. Propiciar as condições necessárias para a concretização do objeto deste;
- r. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada;
- s. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA

A entrega dos equipamentos deverá ser na Câmara Municipal de São Gonçalo - Palácio 22 de Setembro, Rua Dr. Francisco Portela 2.814 – Zé Garoto – São Gonçalo-RJ – CEP. 24396-001, à Diretoria de Informática, que se responsabilizará pela distribuição dos mesmos nos diversos Setores da CONTRATANTE.

- a. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos equipamentos dentro do horário de expediente deste órgão compreendido entre as 8h00 e 18h00, de segunda a sexta-feira salvo as exceções estabelecidas pela CONTRATANTE;
- b. A solicitação dos equipamentos deverá ter início após a assinatura do contrato mediante abertura de Ordens de Serviço informando a quantidade e Tipo.
- c. A Entrega dos equipamentos deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) pelo CONTRATANTE.
- d. A não aceitação pela CONTRATANTE devido a não conformidade com a especificação técnica poderá resultar no adiamento do pagamento até que as condições estabelecidas sejam atendidas.

8. PRAZO

8.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

9. PAGAMENTO

- a. Início da cobrança dos serviços será na data da efetiva disponibilização do mesmo, para uso da CONTRATANTE, conforme solicitação e cronograma de implantação.
- b. Pagamento referente ao mês de ativação ou de desativação dos serviços será proporcional ao número de dias do mês comercial, considerado este como sendo de 30 (trinta) dias corridos.



- c. Pagamento será efetuado mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, emitida individualmente para cada solicitação de serviço, correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos, após atestadas pela autoridade competente.

10 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1 - À licitante deverá comprovar a aptidão para a execução dos serviços objeto deste, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacitação técnica em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante executado ou estar executando a prestação satisfatória dos serviços de locação de computadores.

10.1.1 - Para efeito dessa condição, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução de, no mínimo 40% do total dos equipamentos estimado para o item 1.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/02 e das Resoluções nº. 258 e 259/2020.

11. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

12.1 - O prazo das propostas não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

12. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

13. DO CONTRATO

14.1 - O contrato decorrente da contratação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art.57, IV, da Lei n.º 8.666/93.

14.2. Os valores contratados poderão ser reajustados 12 (doze) meses após a contratação, observado o índice IPCA.



ITENS 2 e 3 - Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, a partir de impressoras, multifuncionais e copiadoras, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc), exceto papel, contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo.

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo estabelecer condições gerais para prestação de serviços de Outsourcing de impressão, afim de atender as necessidades desta Câmara, objetivando o bom funcionamento dos serviços pelo período de 12 meses.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS PRETENDIDOS

Os equipamentos e respectivos quantitativos foram baseados na necessidade atual e futura desta Administração, levando em consideração possíveis expansões de repartições, aberturas de novas unidades administrativas e, por consequência, o aumento de servidores através de Concurso Público.

Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, a partir de impressoras, multifuncionais e copiadoras, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc), exceto papel, contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços – SLA estabelecidos e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo, conforme especificações e quantidades estabelecidas no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Impressora Multifuncional monocromática A4 - médio porte (franquia de 6.000 páginas por equipamento) -	Unid	55
2	Impressora Multifuncional colorida A4 - médio porte (franquia de 6.000 páginas por equipamento)	Unid	9

DESCRIÇÃO TÉCNICA

1.1.- Detalhamentos do objeto

- Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de fabricação.

1.2. Impressora Multifuncional Monocromática A4 -Médio Porte - Franquia de 6.000 páginas por equipamento

Funções Gerais: Duplex padrão, Capacidade de papel até 1600 folhas, Painele inteligente de operações de 4.3", Cartucho de fácil substituição e fácil reposição de papel na bandeja, Sensor ECO-Night para redução do custo de energia (Certificado pela ENERGY STAR™), Oferece uma verdadeira vantagem de Custo de Propriedade (TCO) ao combinar custos baixos de hardware com suprimentos de alto rendimento que garantem economias maiores de custo por página, Recursos de impressão: Oferece resolução de saída P&B até 1200 x 1200 dpi, Velocidade de saída de 42 ppm preto e branco, Tecnologia LED, Impressão Programada, Impressão direta de PDF, Impressão de Amostra/Retida/Armazenada e Bloqueada (Locked



Print), Prevenção contra cópia não autorizada, Impressão de Poster, Modo de Economia de Toner. Especificações da Controladora de Impressão → Linguagens da Impressora: Padrão: PCL6/5e, Adobe® PostScript®3 Genuíno, XPS (disponível como opcional), Recursos de Segurança: Autenticação de Administrador e Usuário*, Bloqueio de Usuário, Saída (Logout) Automática, Proteção do Menu, Criptografia de Dados (Catálogo de Endereços/informações de Autenticação de Usuário/Registros de Trabalhos, entre outros - Interface (padrão): Ethernet Gigabit (1000/100/ 10BASE), USB 2.0 Tipos A e B - Interface (opcional): Wireless IEEE 1284, IEEE 802.11 a/b/g/n - HD de Sistema: 320 GB (opcional) - HD DataOverwrite Security: Com o HD opcional – Fontes: PCL6: 45 fontes, PCL5: 45 fontes PCL + 13 Fontes Internacionais, PostScript3: 136 fontes Roman – CPU: 533 MHz - Memória do Sistema (padrão/máx.): 1 GB de RAM / 1,5 GB de RAM - Protocolo da Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6) - Ambientes Suportados: Windows XP/Vista /7/8/8.1/Server2003/2008/ 2008R2/2012/2012R2, MacOS (X10.5 ou mais) somente PS; filtros UNIX para Sun Solaris, HP-UX, Red Hat Linux, SCO OpenServer, IBM AIX; SAP R/3; Citrix Presentation Server 4.5/Citrix XenApp 5.0, 6.0, 6.5; IBM iSeries - Utilitários de Impressão: @Remote, SmartDeviceMonitor, Device Manager NX, Web SmartDeviceMonitor, Web Image Monitor - Especificações do Fax → Método de Compressão: MH, MR, MMR, JBIG – Memória: 4 MB (aprox. 320 páginas) – Resolução: 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi – Tipo: G3 - Velocidade de Digitalização: Até 22 SPM (Carta/A4) - Velocidade de Transmissão: Aproximadamente 2 segundos/pág (JBIG) - Velocidade do Modem: 33,6K a 2.400 bps com redução automática - Discagens Rápidas: 1.000 (2.000 com HD opcional) – Circuito: PSTN, PBX - Especificações do Scanner → Velocidade de Digitalização: 32/30 ipm a 300 dpi PB (Carta/A4) 21/20 ipm a 300 dpi em cores (Carta/A4) - Resolução de Digitalização: 100 a 600 dpi (1200 dpi via TWAIN) - Área de Digitalização: Principal: 216 mm / ARDF e Vidro: 600/297 mm - Formatos de Arquivo: TIFF de Página Única/Múlti, PDF de Página Única/Múltipla; PDF de Alta Compressão Pág. Única/Multi e PDF/A de Página Única/Multi; JPEG de Página Única - Interface (opcional): Rede Local sem Fio (IEEE802.11 a/b/g/n) - Método de Compressão : PB: MH (padrão), MR, MMR, JBIG2 em cores: JPEG - Modo de Digitalização: Digitalizar-para- USB/SD, Digitalizar-para-Email (POP, SMTP, TCP/IP)¹; Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP/NCP)²; Digitalizar-para-URL; Digitalização TWAIN de Rede; Scanner WSD para Vista - Principais Especificações da Unidade → Velocidade da Primeira Impressão: 5 segundos - Alimentador Automático de Originais: ARDF para 50 folhas (padrão) – Zoom: 25% a 400% em incrementos de 1% - Tamanho do Papel: Bandeja de Papel: 100 x 148 a 216 x 356 mm; Bandeja de Alimentação Manual: 60 x 127 a 216 x 900 mm - Suprimento de Papel (Padrão): Bandeja para 500 folhas + Bandeja de Alimentação Manual para 100 folhas - Resolução da Impressora (Máx.): Até 1200 x 1200 dpi - Requisitos de Alimentação Elétrica: 120 V, 60Hz, 10A - Peso do Papel: Todas as Bandejas: 52 a 162 g/m² / Duplex: 52 a 162 g/m² - Peso (Unidade Base): menos de 23 Kg - Duplex Automático: Padrão - Dimensões (LxPxA) (Modelo Básico): 419 x 427 x 484 mm - inclui ARDF - Consumo de Energia Funcionando: 616 W - Consumo de Energia: Menos de 1 W (modo repouso) - Capacidade Máxima de Papel: 1.600 folhas - Capacidade de Saída de Papel: 250 folhas (padrão) / Máximo de 1.600 folhas (com opcionais) - Tipo de Papel: Comum, Reciclado, Espesso, Transparências, Timbrado, Pré-impresso e Envelopes - Tempo de Aquecimento: 17 segundos - Velocidade de Impressão (Carta): 42 ppm - Vidro de Exposição: Até o tamanho 216mm x 297mm (A4/Carta) - Unidade de Alimentação de Papel → Tamanhos de Papel Suportados: 100 x 148 a 216 x 356 mm - Capacidade de Papel: 500 Folhas - Dimensões (LxPxA): 370 x 392 x 125 mm - Gramaturas do Papel: 52 a 162 g/m² - Peso Líquido: 4,5 Kg - Gabinete de Altura Ajustável Tipo G → Dimensões (LxPxA) : 453 x 491,5 x 552 mm - Gabinete Grande: Tipo G - Peso Líquido: 19 Kg - Unidade de Alimentação de Papel → Tamanhos de Papel Suportados: 100 x 148 à 216 x 356 mm - Peso Líquido: 4,1 Kg - Gramaturas do Papel: 52 a 162 g/m² - Capacidade de Papel: 250 Folhas - Dimensões (LxPxA): 370 x 392 x 95 mm.

1.3. Impressora Multifuncional Colorida A4 -Médio Porte Franquia de 6.000 páginas por equipamento

Funções Gerais → Duplex padrão, Velocidade 42 ppm, até 1200 x 1200 dpi - Recursos de impressão → Capacidade de Memória 2 GB, Interfaces Padrão Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASET), USB 2.0 (Tipos A e B), entrada para SD, Interfaces Opcionais Rede Local Sem Fio IEEE 802.11a/b/g/n e IEEE 1284/ECP - Funções de scanner → Velocidade de Digitalização 32 ipm a 200 dpi em Cores e PB Simplex, Resolução de Digitalização 100 a 600 dpi - Recursos de fax → Resolução 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, Velocidade do Modem 33,6K a 2.400 bps com redução Automática, Velocidade da Digitalização 2,4 segundos, Memória 4 MB (aprox. 320 páginas) → Especificações do Scanner → Velocidade de Digitalização: 32 ipm a 200 dpi em Cores e PB Simplex - Resolução de Digitalização: 100 a 600 dpi - Área de Digitalização: Principal: 216 mm, Subdigitalização: 356 mm - Especificações Gerais → Dimensões (LxPxA): 510 x 588 x 505 mm -- incluindo o ARDF e o Painel de Operação – Duplex: Automático Padrão - Gramaturas do Papel: Bandejas Padrão: 60 a 163 g/m² Bandejas Opcionais: 60 a 163 g/m² Bandeja de Alimentação Manual: 60 a 220 g/m² Unidade Duplex: 60 a 163 g/m² - Memória do Equipamento: 2 GB de RAM - Tamanho do Papel: Bandeja Padrão: A5 (meio-Carta) a Carta Bandejas Opcionais: A5 (meio-Carta) a Ofício Bandeja de Alimentação Manual: A5 (meio-Carta) a Ofício Unidade Duplex: A5 (meio-Carta) a Ofício - Tipo de Papel: Comum, Reciclado, Colorido, Papel Timbrado, Pré-impresso, de Resma, Cartão, Especial, Revestido, À prova d água, Copiado no Verso, Meio Espesso, Espesso, Transparências, Envelopes, Etiquetas – Velocidade: 42 ppm em PB e 36ppm em Cores – Especificações da Impressora (Padrão) → CPU: RM7035C - 533MHz - Interface (padrão): Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASET), USB 2.0 (Tipos A e B), entrada para SD - Interface Opcional: Rede Local Sem Fio IEEE 802.11a/b/g/n e IEEE 1284/ECP - Linguagens de Descrição de Página: Padrão:



PCL5c/6, Adobe® Genuíno PostScript®3th Impressão Direta de PDF Opcionais: Impressão Direta de XPS, PictBridge tm - Protocolo da Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6) - Resolução máxima de impressão: 1200 x 1200 dpi - Unidade de Disco Rígido: 320 GB - Especificações de Fax → Resolução 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi – Tipo: ITU-T CCITT G3 - Velocidade de Digitalização: 2,4 segundos - Velocidade de Transmissão: Aprox. 2 segs./página (200 x 100 dpi, JBIG) - Velocidade do Modem: 33,6K a 2.400 bps com redução Automática – Memória: 4 MB (aprox. 320 páginas) - Unidade de Alimentação de Papel → Capacidade de Papel: 500 folhas x 1 ou 2 Bandejas - Dimensões (L x P x A): 498 mm x 552 mm x 150 mm - Gramaturas do Papel: 60 a 163 g/m² - Peso: 10,4 kg - Tamanho de Papel: A5 (meio-Carta) ABC, Ofício ABC - Bandeja de 1 Escaninho → Tamanho de Papel: A5 (meio-Carta) ABC a Ofício ABC -Capacidade de Papel:200 folhas (total com a bandeja padrão) - Gramatura do Papel: 60 a 163 g/m²

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dá pela necessidade de:

- Gerenciar a qualidade dos serviços com a adoção de indicadores de serviço SLA
- Ampliar a gestão de custos adotando para os equipamentos em rede uma solução de bilhetagem;
- Adotar um novo modelo de gestão de ativos e serviços correlatos, pagando-se pelo efetivamente utilizado;
- Renovar o parque de equipamentos existentes disponibilizando aos usuários novos recursos e serviços;
- Compatibilizar os serviços a serem contratados às diretrizes governamentais e políticas ambientais de tratamento de resíduos sólidos;
- Finalmente, garantir a continuidade de serviços com redução de custos;

4. – FORMA E PRAZO DE ENTREGA

4.1.1 - Os locais de entrega serão na Câmara Municipal de São Gonçalo - Palácio 22 de Setembro, Rua Dr. Francisco Portela 2.814 – Zé Garoto – São Gonçalo-RJ – CEP. 24396-001, no prazo 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

4. – Condições de instalação e montagem Suporte Técnico e Manutenção “On Site”

5.1. REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO

5.1.1 Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por: responder às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico).

5.1.2 Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone, sistema de chamado ou Correio Eletrônico: de segunda a sexta-feira, de 9h00 às 18h00.

5.1.3. Deverá ser dimensionados para atender os níveis de serviços exigidos nos termos destas especificações técnicas, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto.

5.1.4. O suporte técnico deverá utilizar metodologia específica baseada em ITIL, na operação do atendimento técnico telefônico e na criação e manutenção da base de conhecimento, cabendo à CONTRATADA garantir a capacitação e reciclagem dos profissionais envolvidos nesta atividade.

5.2 Requisitos da Manutenção “On Site”

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

6. SERVIÇO DE IMPRESSÃO

6.1. Requisitos do Serviço de Impressão

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

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

6.1.3. Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner/cartucho/bastões de cera) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento

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

7. REQUISITOS DO SISTEMA DE CONTROLE DA IMPRESSÃO

- a) Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas pelos usuários nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto;
- b) Deverá preservar dados que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período;
- c) Possuir gerenciamento centralizado de cotas, permitindo a adoção de cotas individuais ou setoriais, exibindo saldo do usuário e informações sobre os trabalhos de impressão realizados e envio automático de mensagem por fim de cota;
- d) Suportar o cadastramento de, pelo menos, usuários, grupos, departamentos, projetos;
- e) Possuir gerenciamento de Impressão por usuário, grupos, departamento e projetos e recurso para controle de utilização de um impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários;
- f) Possuir interface de administração única integrado ao Microsoft Active Directory para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares, sem a necessidade alteração na configuração de rede;
- g) Permitir ao usuário, de sua própria estação, consultar o saldo de sua cota;
- h) Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao restante do sistema;
- i) Fornecer relatórios com, pelo menos, periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por unidade, centro de custo, equipamento e/ou usuário;



- j) Possuir controle e geração de relatórios com custos por impressora, usuário, grupo de usuários, etc, diferenciando impressões monocromáticas de coloridas, simplex de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel;
- k) Enviar relatórios via e-mail;
- l) Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML;
- m) Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos MS Excel, CSV e HTML;
- n) Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet, paralela ou USB, fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta, etc);
- o) Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB;
- p) Deverá suportar os mais variados ambientes operacionais
- q) Suportar instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão;
- r) Deverá fazer uso de protocolo de rede SNMP (ou similar) para captura de informações das impressoras;
- s) Suportar base de dados compatível com o padrão SQL.

8. Serviços de Apoio Operacional

8.1. Requisitos do Serviço de Apoio Operacional

7.1.1.	Executar atividades por demanda, tais como retirada de atolamentos de papeis, configuração ou re-configuração básica de equipamentos, capacitação de usuários na utilização dos recursos disponíveis nos equipamentos, orientação e conscientização no uso dos recursos.
7.1.2	Executar rotinas definidas em plano de trabalho objetivando manter os equipamentos distribuídos pelas instalações da contratante, sempre providos de suprimentos (toner, cartuchos ou cera) e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade.
7.1.3	Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos.

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

9. NÍVEL DE SERVIÇO

9.1. Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento.

9.1.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 9h00 as 18h00, de segunda à sexta-feira.

9.1.2. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 04 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.

9.1.3. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de



atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

9.1.4. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 10 dias.

9.1.5. Todos os indicadores serão aferidos mensalmente e as penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à CONTRATADA, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva.

10 - DOS LOCAIS

10.1 Os equipamentos serão entregues na Câmara Municipal de São Gonçalo - Palácio 22 de Setembro, Rua Dr. Francisco Portela 2.814 – Zé Garoto – São Gonçalo-RJ – CEP. 24396-001.

11. – GARANTIA

11.1. – Os itens deverão dispor de garantia contra defeitos de fabricação definida pelo fabricante.

12. – CATÁLOGOS DE OPERAÇÃO

12.1. - Exigência de catálogos de operação e manutenção e, quando necessário, manual de serviço, escrito em português.

12.2 – Os equipamentos deverão ser entregues com manual de operação com uma versão em português.

12.3- Condições manutenção, monitoramento e suporte técnico, além de transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção o objeto da contratação.

13. – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

13.1. DA CONTRATADA

13.1.1 A Empresa vencedora obrigar-se-á a:

13.1.2. Executar os serviços objeto desta Licitação, de acordo com o ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA e seu respectivo anexo.

13.1.3. - O instrumento contratual vigorará pelo período de 12 (doze) meses podendo ter sua duração prorrogada até o limite legal.

13.1.4. - A Empresa Contratada deverá efetuar a prestação de serviços que compõe o objeto desta licitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II – “Termo de Referência”, cujo prazo será contado a partir da data da assinatura do Instrumento Contratual oriundo dela, com a Câmara Municipal de São Gonçalo

13.1.5 – Manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

13.1.6 – Fornecer os produtos no local de entrega previsto neste termo, acompanhados do(s) correspondentes termos(s) de garantia e assistência técnica.

13.1.7 – Os bens devem estar acompanhados, ainda, da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.8 – Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

13.1.9 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.10 – Credenciar junto a Câmara Municipal de São Gonçalo funcionário que atenderá às requisições efetuadas pelo gestor da contratação.

13.1.11 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

13.1.12 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

13.1.13 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na



execução do contrato.

13.1.14 – Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

13.2 – DA CONTRATANTE

13.2.1 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências da Câmara Municipal de São Gonçalo relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

14.2.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

15. DO SUPORTE TÉCNICO

15.1. O tempo de atendimento ao chamado será fixado de acordo com os interesses operacionais da **CONTRATANTE** e, para cada equipamento, será associado a um calendário que incluirá apenas dias úteis e faixas de horário dentro do horário comercial. O tempo de atendimento mínimo neste calendário não poderá ser superior a 02 (duas) horas, e o tempo máximo não excederá 06 (seis) horas, sendo que a média agregada de todos os tempos de atendimento deverá ser inferior ou igual a 04 (quatro) horas.

15.2. O serviço de suporte técnico deverá obedecer ao disposto deste Termo de Referência.

16. PAGAMENTO

- a. Início da cobrança dos serviços será na data da efetiva disponibilização do mesmo, para uso da **CONTRATANTE**, conforme solicitação e cronograma de implantação.
- b. Pagamento referente ao mês de ativação ou de desativação dos serviços será proporcional ao número de dias do mês comercial, considerado este como sendo de 30 (trinta) dias corridos.
- c. Pagamento será efetuado mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, emitida individualmente para cada solicitação de serviço, correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos, após atestadas pela autoridade competente.

17 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1 - À licitante deverá comprovar a aptidão para a execução dos serviços objeto deste, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacitação técnica em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante executado ou estar executando a prestação satisfatória dos serviços de Outsourcing de impressão.

17.1.1 - Para efeito dessa condição, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução de, no mínimo 40% do total dos equipamentos estimado para os itens 2 e 3.

18. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/02 e das Resoluções nº. 258 e 259/2020.

19. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

19.1 - O prazo das propostas não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

20. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

21. DO CONTRATO

21.1 - O contrato decorrente da contratação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art.57, IV, da Lei n.º 8.666/93.

21.2. Os valores contratados poderão ser reajustados 12 (doze) meses após a contratação, observado o índice IPCA.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:							
Endereço:							
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP CMSG				Nº001/2020			
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias				Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)			
CNPJ.:				Insc. Estadual:			
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL							
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	PREÇO R\$		
					UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	150	MICROCOMPUTADORES	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)				
2	55	IMPRESSORAS	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – MÉDIO PORTE (FRANQUIA DE 6.000 PÁGINAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO)				
3	09	IMPRESSORAS	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 – MÉDIO PORTE (FRANQUIA DE 6.000 PÁGINAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO)				
Valor total Mensal:							
Valor total global 12 (doze) meses:							
VALOR TOTAL POR EXTENSO R\$ _____							
DATA							
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE							

Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.



ANEXO III

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO R\$		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	150	MICROCOMPUTADORES	LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)	R\$ 340,67	R\$ 51.100,50	R\$ 613.206,00
2	55	IMPRESSORAS	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – MÉDIO PORTE (FRANQUIA DE 6.000 PÁGINAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO)	R\$ 480,00	R\$ 26.400,00	R\$ 316.800,00
3	09	IMPRESSORAS	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 – MÉDIO PORTE (FRANQUIA DE 6.000 PÁGINAS MENSAIS POR EQUIPAMENTO)	R\$ 1.830,00	R\$16.470,00	R\$ 197.640,00
Valor total - R\$ 1.127.646,00						



ANEXO IV
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO
GONÇALO

N.º ____/2020

A **Câmara Municipal de São Gonçalo**, com sede à Rua Dr. Francisco Portela, nº 2814 – Zé Garoto, na cidade de São Gonçalo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.846.003/0001-22, neste ato representado pelo Sr. Valdinei Renato Marins, **VEREADOR, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**, inscrito no CPF sob o nº 008.914.067-27, conforme delegação de competência atribuída através da Resolução nº 35/90 de 13 de dezembro de 1990 (Regimento Interno), em seu artigo 10, para eleição da Mesa diretora biênio 2019/2020, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico SRP nº. 001/2020, publicado no ____ de ____ / ____ /2020, processo administrativo n.º 761/2020, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Resolução n.º 259, de 2019, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para prestação de serviços de locação de microcomputadores e outsourcing de impressão, através de registro de preço, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações mínimas constantes no Termo de Referência (Anexo I), conforme necessidade e descrição dos serviços a fim de atender a demanda e necessidades da Câmara Municipal de São Gonçalo.** do *Pregão Eletrônico* SRP CMSG nº xxxx/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X							



3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



4.8. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Câmara e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência (Anexo I) do EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos da Resolução nº 259, de 2019.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

Nº _____/2020

**TERMO DE CONTRATO PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO
DE MICROCOMPUTADORES E
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO E A**

_____.

Aos ____ (_____) dias do mês de (_____) do ano de 2020 a **Câmara Municipal de São Gonçalo**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**, o Sr. _____, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pelo _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – sob o nº _____, e do outro lado a _____, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida a _____, nº. ____-____-_____/__, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, expedida pelo _____, e, tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo n.º **761/2020**, através do Pregão Eletrônico CMSG N.º 001/2020, assinam o presente Contrato, o qual se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, particularmente pelas normas gerais consolidadas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Resolução nº 258, de 18 de dezembro de 2019, e ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

1- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO

- 1.1 Prestação de serviços de locação de microcomputadores e outsourcing de impressão, conforme Termo de Referência, parte integrante deste.
- 1.2 O presente instrumento terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 57, II da Lei nº 8.666/1993.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços estão descritos no Termo de Referência, parte inseparável deste Contrato.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 - DA CONTRATADA

- 3.1.1 As obrigações da Contratada estão descritas no Termo de Referência, parte inseparável deste Contrato.

3.2 – DA CONTRATANTE

- 3.2.1 As obrigações da Contratante estão descritas no Termo de Referência, parte inseparável deste Contrato.



4 – CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – A despesa no valor de R\$ _____ (_____) correrão a conta do Programa de Trabalho nº xxxxxxxxxxxxxx, Código de Despesa nº xxxxxxxx.

5 – CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão creditados em conta corrente da titularidade da Contratada, desde que seja instruído com:

- Pedido endereçado ao Ordenador de despesa, onde deverão constar os dados bancários (nome da Instituição Financeira Agência e Conta Corrente);
- Cópia da nota fiscal, devidamente atestada, e as Certidões de Regularidade do Empregador (FGTS) e da de débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a dívida Ativa da União;

5.2. O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da respectiva parcela.

5.3. A CONTRATANTE pagará à contratada, a importância pactuada, conforme a comprovação do serviço efetivamente fornecido.

5.4. A cobrança do produto fornecido deverá ser feita pela contratada, de acordo com as quantidades estabelecidas, em pedido endereçado ao Ordenador de Despesa, devendo vir acompanhada dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura (duas vias);
- Cópia do Termo de Contrato;
- Cópia de Termos Aditivos (se houver);
- Cópia da(s) Nota(s) de Empenho;
- Certidões de Regularidade de Empregador (FGTS);
- Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União.

5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidores vinculada a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura.

5.5.1 Nos termos do que dispõe a alínea “d”, Inciso XIV, do Art. 40 da Lei Federal n.º 8.666/93, ficam estabelecidos os seguintes critérios de penalizações e compensações financeiras:

5.5.2 Em ocorrendo atraso de pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, esta terá direito a receber sobre a parcela devida:

5.5.3 Multa no valor correspondente a 1% (um por cento);

5.5.4 Compensação financeira no valor equivalente a variação do IGPM, calculado “pro rata die”, entre a data estabelecida para o vencimento da fatura e a data do efetivo pagamento.

5.5.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente da titularidade da Contratada, desde que seja instruído com:

5.6. Pedido endereçado ao Ordenador de despesa, onde deverão constar os dados bancários (nome da Instituição Financeira Agência e Conta Corrente);

5.7. Cópia da nota fiscal, devidamente atestada, e as Certidões de Regularidade do Empregador (FGTS) e da de débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a dívida Ativa da União;



5.8. O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30(trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da respectiva parcela.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

6.1 O preço contratado permanecerá irrevogável durante 12 meses, contados da data da apresentação da proposta. Passados 12 meses da data da apresentação da proposta, o seu valor poderá a requerimento da contratada e desde que a hipótese legal seja verificada, ser reajustado, alcançando a data da formulação da proposta. Sendo revisto com base na fórmula $R = \{(I-10)/I0\} \times V$, onde:

R – é o valor do reajustamento procurado;

I – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), referente aos serviços especificados e relativos ao mês de execução destes;

I0 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), relativo ao mês de apresentação da proposta;

V – É o valor inicial contratual dos serviços.

6.2 O atraso na execução dos serviços, imputável à CONTRATADA não gerará direito a reajustes ou a atualização monetária;

6.3 A contratada deverá ainda obedecer todas as orientações e especificações contidas no Termo de Referência, parte integrante deste.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA NO TODO OU EM PARTE E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

7.1 – Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 7º, inciso I e §2º).

7.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O presente Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos: I –

Por acordo das partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;



c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

II – Unilateralmente pela Administração.

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei n.º 8.666/93.

9 - CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, o MUNICÍPIO aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993:

9.1.1 Advertência escrita;

9.1.2 Multa;

9.1.3 Suspensão temporária;

9.1.4 Declaração de inidoneidade.

9.2. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA infringir obrigações ajustadas no CONTRATO e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela FISCALIZAÇÃO, prazo à CONTRATADA para sanar as irregularidades.

9.3. Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato

9.3.1. A Comissão ou servidor especialmente designado serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pela contratação a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

10.3.2. A multa a que se referem o artigo 86 e o inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

9.3.1.1. Por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;

9.3.1.2. Por inexecução total ou parcial.

9.3.1.3. No caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;

9.3.1.4. No caso de atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

9.4. Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa

9.4.1. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.

9.4.2. Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a CONTRATADA sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para



complementação ou realização da obrigação.

9.4.3. As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição.

9.4.4. As multas serão recolhidas em favor da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à CONTRATADA, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art.109, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

9.4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova da sua não aplicabilidade por ato formal do **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**.

9.4.6. Se os valores das multas referidas nos itens anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela CONTRATADA, no prazo estipulado no item 10.4.4. será promovido o desconto do valor devido. Primeiramente, executando-se a garantia (se houver) e se esta não for suficiente, descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

9.4.7. A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração Pública.

9.4.8. Em se tratando de Compras, será considerado como inexecução total do Contrato, por parte da CONTRATADA, atraso superior a 60 (sessenta) dias corridos.

9.4.9. Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO**.

9.5. Suspensão temporária – é a penalidade que suspende a participação em Licitação e declara o impedimento de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, por prazo não superior a dois anos, a ser estabelecida pelo Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo, em despacho fundamentado e publicado.

9.6. Declaração de inidoneidade – é a declaração que impede a Empresa Licitante ou CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a Licitante ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.6.1. O processo de pedido de Declaração de Inidoneidade da Licitante ou CONTRATADA será encaminhado para a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de São Gonçalo para apreciação, antes de ser publicada.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DA INEXECUÇÃO

10.1. As hipóteses de rescisão e inexecução serão regulamentadas pelas disposições contidas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

10.2. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

10.3. Em todos os casos a rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR

11.1. Os casos fortuitos ou motivos de força maior ocorridos com qualquer das partes prolongam, pelo período efetivo de sua duração, o prazo para o cumprimento das obrigações contratuais das PARTES, desde que, comprovadamente, afetem os trabalhos relacionados com o objeto deste CONTRATO.

11.2. Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão informados por escrito pela fiscalização da Câmara Municipal de São Gonçalo, para que este decida sobre a atitude a ser tomada, desde que, comprovadamente, afetem as entregas do objeto deste CONTRATO.

11.3. Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas PARTES.

11.4. Serão para fins deste CONTRATO casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil Brasileiro, ou nas disposições do inciso II do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

11.5. Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste CONTRATO.

11.6. No caso de não ser reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste CONTRATO.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A Câmara Municipal, através do **PRESIDENTE DA CÂMARA** publicará no Diário Oficial Eletrônico da Câmara o extrato do contrato celebrado em decorrência de licitação realizada na modalidade pregão.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Somente serão aceitos e recebidos os serviços adquiridos e que atendam as especificações constantes no Termo de Referência.

13.2 - A fiscalização da execução do contrato será exercida por um servidor da Câmara, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei 8.666/93.

13.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de falhas técnicas, e, na sua ocorrência, não se implica em corresponsabilidade da Câmara ou de seus agentes e prepostos.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 – Fica reservado a Fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto deste Contrato.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando- a as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

15.2 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.3 – É prerrogativa do CONTRATANTE as disposições previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93.

15.4 — O presente contrato integra o ato convocatório desta licitação e seus anexos a este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de São Gonçalo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____ Nome: _____ CPF: _____

Assinatura: _____ Nome: _____ CPF: _____