



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

PROCESSO Nº: 4456/2026 de 17/07/2026.

MODALIDADE: PREGÃO

FORMA: ELETRÔNICO

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: DIA 17/09/2026 às 10h.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**, através do Gabinete do Prefeito, localizado na Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ, a Agente de Contratação/Pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 017/2026/GP de 06/01/2026, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o “registro de preços para a contratação de empresa especializada na locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão pelo código de despesa abaixo enumerado do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
ADMINISTRAÇÃO	20.22.04.122.0003.2.013	3.3.90.39.00.00.00	270
GABINETE	02.01.0001.04.122.0002.2010	3.3.90.39.00.00.00	69
HABITAÇÃO	20.40.04.122.0019.2.154	3.3.90.39.00.00.00	128



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

INDÚSTRIA E COMÉRCIO	0.1.1500.1.500.0.000000	3.3.90.39.00.00.00	093
FAZENDA	20.23.000.0004.2018	3.3.90.39.00.00.00	227
CONTROLADORIA	20.34.000.04.124.0013.2.139	3.3.90.39.00.00.00	165
MEIO AMBIENTE	60.60.18.541.0031.2181.00	3.3.90.39.00.00.00	521
SAÚDE	30.30.10.302.0108.2554	3.3.90.39.00.00.00	345
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	40.40.08.241.0028.2751	3.3.90.39.00.00.00	446
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	50.50.08.243.0028.2119	3.3.90.39.00.00.00	478
OBRAS	20.26.04.04122.0007.2.054	3.3.90.39.00.00.00	35

2.2. O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se no processo nº 4456/2026, no valor total máximo de **R\$ 59.846,40 (cinquenta e nove mil e oitocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE IMPRESSORAS	QUANT. DE MESES	UNID.	VALOR UNITÁRIO POR IMPRESSORA	VALOR MENSAL	SUBTOTAL ANUAL ESTIMADO
1	"LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER ELETROGRÁFICO MONOCROMÁTICA, VISOR LCD COM INFORMAÇÕES, SELEÇÃO DE FUNÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE NO MÍNIMO DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; MEMÓRIA MÍNIMA DE 256 MB COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO; RESOLUÇÃO MÍNIMA DA CÓPIA E IMPRESSÃO DE 1200 X 1200 DPI; FRENTE E	20	12	MÊS	R\$ 113,30	R\$ 2.266,00	R\$ 27.192,00



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

VERSO AUTOMÁTICO DA CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO; TAMANHOS DE MÍDIAS (PAPEL) SUPORTADO PARA CÓPIA E IMPRESSÃO A5, A4, OFICIO, CARTA, COPIAS P&B E FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, BANDEJAS DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL 250 FOLHAS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS REVERSO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS; ESCALAS DE REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%, CICLO DE IMPRESSÃO MENSAL DE 30.000 PÁGINAS MÊS; 1-99 CÓPIAS CONTÍNUAS; PROTOCOLO DE REDE TCP/IP; INTERFACE DE REDE: STANDARD 10/100 BASE TX; POSSA SER UTILIZADA EM REDE SEM A DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE UM COMPUTADOR; USB 2,0; DRIVER DE IMPRESSÃO PARA SISTEMA OPERACIONAIS: LINUX/WINDOWS XP/7/8/8.1, SERVER 2003,2008,2012R2; EMULAÇÃO PCL 6, POST SCRIPT; SCANNER PARA ARQUIVOS NO FORMATO PDF/ TIFF/ JPEG; CAPACIDADE DE DIGITALIZAR COMPUTADOR OU COMPARTILHAMENTO DE REDE.						
--	--	--	--	--	--	--



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	FUNÇÃO SCANNER COM RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 300 DPI, CAPACIDADE DE DIGITALIZAR EM COR & PRETO/BRANCO, VOLTAGEM DE 110 V. ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) CÓPIAS MENSAIS. "						
2	"LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER ELETROGRÁFICO MONOCROMÁTICA. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE NO MÍNIMO DE 18 PÁGINAS POR MINUTO; MEMÓRIA MÍNIMA DE 128 MB; RESOLUÇÃO MÍNIMA DA CÓPIA E IMPRESSÃO DE 600 X 600 DPI; IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO; TAMANHOS DE MÍDIAS (PAPEL) SUPORTADO PARA CÓPIA E IMPRESSÃO A5, A4, OFÍCIO, CARTA, COPIAS P&B; ALIMENTAÇÃO DO PAPEL 150 FOLHAS EM BANDEJA(S); ESCALAS DE REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%, 1-99 CÓPIAS CONTÍNUAS; CONECTIVIDADE PORTA USB 2,0 DE ALTA VELOCIDADE; DRIVER DE IMPRESSÃO PARA SISTEMA OPERACIONAIS: LINUX/WINDOWS XP/7/8/8.1, SERVER 2003,2008,2012R2;	14	12	MÊS	R\$ 108,30	R\$ 1.516,20	R\$ 18.194,40



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	EMULAÇÃO PCL 6, POST SCRIPT; SCANNER PARA ARQUIVOS NO FORMATO PDF/ TIFF/ JPEG; CAPACIDADE DE DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR. FUNÇÃO SCANNER COM RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 300 DPI, CAPACIDADE DE DIGITALIZAR EM COR & PRETO/BRANCO, VOLTAGEM DE 110 V. ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) CÓPIAS MENSAIS."						
3	" LOCAÇÃO DE IMPRESSORA COLORIDA ; ECOTANK A3; CONECTIVIDADE: WI-FI, REDE ETHERNET, USB 2.0; MEMÓRIA MÍNIMA DE: 128 MB; COMPATÍVEL: MAC OS X, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, LINUX; ALIMENTAÇÃO: 110 VOLTS; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 22 PPM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; CAPACIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO MENSAL: 30.000; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE ATÉ: 4800X1200DPI; IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS; IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD; TAMANHO DE PAPEL: A3 420 X 297 MM, A4 210 X 297 MM, A5 148 X 210 MM , A6 105 x 148 MM, B5 182 X 257 MM, B6 125 x	01	12	MÊS	R\$ 230,00	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	176 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM; GRAMATURA DO PAPEL: ATÉ 220 G/M2; CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: ATÉ 250 FOLHAS; CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA: ATÉ 100 FOLHAS. ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) IMPRESSÕES MENSAIS."						
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA ; TANQUE DE TINTA; CONECTIVIDADE: WI-FI, REDE ETHERNET, USB 2.0, RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI ; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES; CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4; CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 30 FOLHAS DE PAPEL A4; TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS: PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFFICIO (215.9 X 340.4MM), OFÍCIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6 FOTO:10X15 CM (4X6 IN), 16:9 WIDE	06	12	MÊS	R\$ 105,00	R\$ 630,00	R\$ 7.560,00



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	(102X181 MM), 13X18 CM (5X7 IN).ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) IMPRESSÕES MENSAIS.						
5	"LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO EM PRETO: 40 PPM; RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: ATÉ 1200 X 1200 DPI; CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: MÍNIMO DE 250 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA MULTIUSO: MÍNIMO DE 50 FOLHAS; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; CICLO , DE NO MÍNIMO, DE TRABALHO MENSAL DE: 100.000 PÁGINAS; VOLUME, DE NO MÍNIMO, DE CICLO MENSAL RECOMENDADO: 10.000 PÁGINAS; TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA DE NO MÁXIMO 10 SEGUNDOS; CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 150 FOLHAS; RESOLUÇÃO DA CÓPIA: ATÉ 1200 X 600 DPI; CAPACIDADE MÁX. DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: 50 FOLHAS; VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: 40 PPM; DIGITALIZAÇÃO	03	12	MÊS	115,00	R\$ 345,00	R\$ 4.140,00



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

SIMPLES, DUPLEX COLORIDO; CONECTIVIDADE; INTERFACE DE REDE EMBUTIDA: ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0; MEMÓRIA PADRÃO: 256 MB; COMPATIBILIDADE WINDOWS, MAC OS, LINUX; ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) IMPRESSÕES MENSAIS."							
VALOR TOTAL:							R\$ 59.846,40

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de compras (<http://177.74.113.110:8079/comprasedital/>).

3.2. 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, excluía 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido o tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR DESTA LICITAÇÃO:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

3.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Agente Público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3 e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.3 e 3.6.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. O critério de julgamento adotado na presente licitação é o **menor preço global**.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e das declarações pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Após a fase de lances, serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

4.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PROPOSTA

5.1. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

5.1.2. Valor mensal ou unitário ou anual e total do item;

5.1.3. Marca ou Fabricante;

5.2. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ESCRITA (ANEXO I)



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

5.2.1. O licitante deverá anexar sua proposta escrita nos seguintes termos:

5.2.2. A proposta de Preços da licitante, em documento **idêntico** ao **ANEXO I**, elaborado pela licitante em seu papel timbrado, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emenda, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

5.2.3. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e-mail;

5.2.4. Descrição clara dos itens cotados, de acordo com as especificações do **Termo de Referência - ANEXO II deste edital**;

5.2.5. Cotar preço unitário, subtotal e preço total em moeda nacional;

5.2.6. Conter descrição clara e detalhada do(s) item(ns) cotado(s), possibilitando a sua completa avaliação;

5.2.7. Obedecer rigorosamente a disposição de ordem dos itens;

5.2.8. Contemplar 100% (cem por cento) dos quantitativos fixados;

5.2.9. Mencionar no lugar do preço N/C (não cotado) no caso de não haver interesse em cotar algum item;

5.2.10. Indicação do prazo de validade da Proposta de Preço de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega à Pregoeira;

5.2.11. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e, caso persista o interesse do município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

5.2.12. ANTES DA APRESENTAÇÃO DE SUA PROPOSTA, A LICITANTE DEVERÁ FAZER MINUCIOSA PESQUISA SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, NÃO A ISENTANDO DE RESPONSABILIDADE SOBRE A CORRETA AVALIAÇÃO DOS SEUS ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, ARCANDO COM OS EVENTUAIS PREJUÍZOS CONSEQUENTES.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. 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.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, 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.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do item**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 02 (dois) minutos**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. 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.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

6.14. 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.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. 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.

6.17. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.20.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

6.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

6.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. Empresas brasileiras;

6.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) 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.

6.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

7.3.1. Contiver vícios insanáveis;

7.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

7.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 37 do [Decreto nº 48.778, de 30 de outubro de 2023](#).

7.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.1.2. 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.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

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

8.1.4. 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;

8.1.5. 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;

8.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.1.7. A empresa participante deverá ainda anexar no sistema de pregão eletrônico, o documento do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), do CPF, da sua Carteira de Identidade, ou de outra equivalente.

8.1.8. A licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

8.1.8.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.1.8.2. 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](#);

8.1.8.3. Não possui 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](#);

8.1.8.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto no art. 93 da Lei Federal nº 8213/91;

8.1.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.1.11. A falsidade das declarações neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12. Anexar Certidão Negativa da licitante e de seu(s) representante(s) legal (ais), emitidas pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça. (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.13. Anexar Certidão Negativa da licitante e de seu(s) representante(s) legal (ais), emitidas pelo Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

8.1.14. Anexar Certidão Negativa da licitante e de seu(s) representante(s) legal (ais), emitidas pelo Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.1.15. Caso conste Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.16. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)

8.1.17. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.1.18. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta de Regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

8.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa de Débitos do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), bem como a respectiva Dívida Ativa ou através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa, todas do domicílio ou sede da licitante.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

8.2.4.1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, a Certidão da Dívida Ativa exigida no subitem 8.2.4. deverá ser a expedida pela Procuradoria-Geral do Estado;

8.2.4.2. Para as empresas sediadas em outros Estados, o(s) documento(s) emitido(s) pela Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante, para fins de prova de regularidade fiscal, deverá(ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa, ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.

8.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

8.2.7. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

8.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da MPE somente será exigida no caso de virem a ser a adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2.11. A MPE deverá no entanto, apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/2006).

8.2.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a MPE o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.13. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultada a Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

8.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.3.1.1. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) negativa(s) exigida(s), declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Offícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Pregão.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

8.3.2. Na recuperação judicial ou extrajudicial, no que concerne a qualificação Econômico-Financeira, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU, é necessária que a empresa apresente certidão emitida pela instância judicial competente pela ação judicial, ou seja, onde tramita o processo, e que comprove que está economicamente apta para participar de procedimentos licitatórios.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado no Termo de Referência – Anexo II deste edital, com clara menção da execução bem sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, para o e-mail funcional licitacao@levygasparian.rj.gov.br mediante confirmação de recebimento, contados:

9.2.1. A partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.2.2. A partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.

9.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.5. Caberá ao pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.4. Fraudar a licitação;

10.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.5.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.5.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.5.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1, 10.1.1 e 10.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.2.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.2.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Comendador Levy Gasparian/RJ.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail funcional licitacao@levygasparian.rj.gov.br mediante confirmação de recebimento.

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

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade competente, nos autos do processo de licitação.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

11.6. Modificado substancialmente o edital como resultado da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

13.2 – Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras e multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

13.3 – Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

13.3.1 – No caso de troca de cartuchos, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

13.4 – A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

13.4.1 – Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

13.4.2 – Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

13.4.3 – Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

13.4.4 – Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

13.5 – No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

13.5.1 – Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

13.6 – A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

13.7 – O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens 13.3.1, 13.5 e 13.5.1.

13.8 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

14. PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos devidos à empresa vencedora serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, deverá ser atestada pelos fiscais designados, estar acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais (RFB), da Certidão Negativa de Regularidade Fiscal do Estado, e para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, da Certidão da Dívida Ativa do Estado, da Certidão Negativa de Débitos Municipais, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), da Portaria de nomeação dos fiscais, do Cronograma Físico-Financeiro, da nota de empenho e do Relatório da Fiscalização. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

15. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

15.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Edital.

16. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

16.4. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

16.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 16.4.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. 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.

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

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

17.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico (<http://177.74.113.110:8079/comprasedital/>).

18. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

18.1. Anexo I - Proposta de Preços;

18.2. Anexo II - Termo de Referência;

18.3. Anexo III – Declaração Conjunta.

18.4. Anexo IV – Minutas das Ata de Registro de Preços;

18.5 Anexo V – Minutas dos Contrato.

Comendador Levy Gasparian, 31 de agosto de 2026.

Janaina Teles Pires Fernandes
Agente de Contratação/Pregoeira



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL - (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

Razão Social da Proponente: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

CNPJ: _____

Inscr. Estadual: _____ Inscr. Municipal: _____

1- OBJETO

1.1- “Registro de preços para a contratação de empresa especializada na locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ”.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	QUANT. DE IMPRESSORAS	QUANT. DE MESES	UNID.	VALOR UNITÁRIO POR IMPRESSORA	VALOR MENSAL	SUBTOTAL ANUAL ESTIMADO
1	"LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER ELETROGRÁFICO MONOCROMÁTICA, VISOR LCD COM INFORMAÇÕES, SELEÇÃO DE FUNÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE NO MÍNIMO DE 30 PÁGINAS POR MINUTO; MEMÓRIA MÍNIMA DE 256 MB COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO; RESOLUÇÃO MÍNIMA DA CÓPIA E IMPRESSÃO DE 1200 X 1200 DPI;		20	12	MÊS			



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO DA CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO; TAMANHOS DE MÍDIAS (PAPEL) SUPORTADO PARA CÓPIA E IMPRESSÃO A5, A4, OFICIO, CARTA, COPIAS P&B E FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, BANDEJAS DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL 250 FOLHAS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS REVERSO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS; ESCALAS DE REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%, CICLO DE IMPRESSÃO MENSAL DE 30.000 PÁGINAS MÊS; 1-99 CÓPIAS CONTÍNUAS; PROTOCOLO DE REDE TCP/IP; INTERFACE DE REDE: STANDARD 10/100 BASE TX; POSSA SER UTILIZADA EM REDE SEM A DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE UM COMPUTADOR; USB 2,0; DRIVER DE IMPRESSÃO PARA SISTEMA OPERACIONAIS: LINUX/WINDOWS XP/7/8/8.1, SERVER 2003,2008,2012R2; EMULAÇÃO PCL 6, POST SCRIPT; SCANNER PARA ARQUIVOS NO FORMATO PDF/ TIFF/ JPEG; CAPACIDADE DE DIGITALIZAR COMPUTADOR OU COMPARTILHAME NTO DE REDE.							
--	--	--	--	--	--	--	--



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	FUNÇÃO SCANNER COM RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 300 DPI, CAPACIDADE DE DIGITALIZAR EM COR & PRETO/BRANCO, VOLTAGEM DE 110 V. ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) CÓPIAS MENSAIS. "							
2	" LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER ELETROGRÁFICO MONOCROMÁTICA. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE NO MÍNIMO DE 18 PÁGINAS POR MINUTO; MEMÓRIA MÍNIMA DE 128 MB; RESOLUÇÃO MÍNIMA DA CÓPIA E IMPRESSÃO DE 600 X 600 DPI; IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO; TAMANHOS DE MÍDIAS (PAPEL) SUPPORTADO PARA CÓPIA E IMPRESSÃO A5, A4, OFÍCIO, CARTA, COPIAS P&B; ALIMENTAÇÃO DO PAPEL 150 FOLHAS EM BANDEJA(S); ESCALAS DE REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE 25% A 400%, 1-99 CÓPIAS CONTÍNUAS; CONECTIVIDADE PORTA USB 2,0 DE ALTA VELOCIDADE; DRIVER DE IMPRESSÃO PARA SISTEMA OPERACIONAIS: LINUX/WINDOWS XP/7/8/8.1, SERVER 2003,2008,2012R2; EMULAÇÃO PCL 6,		14	12	MÊS			



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	POST SCRIPT; SCANNER PARA ARQUIVOS NO FORMATO PDF/ TIFF/ JPEG; CAPACIDADE DE DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR. FUNÇÃO SCANNER COM RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 300 DPI, CAPACIDADE DE DIGITALIZAR EM COR & PRETO/BRANCO, VOLTAGEM DE 110 V. ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) CÓPIAS MENSAIS."							
3	" LOCAÇÃO DE IMPRESSORA COLORIDA; ECOTANK A3; CONECTIVIDADE: WI-FI, REDE ETHERNET, USB 2.0; MEMÓRIA MÍNIMA DE: 128 MB; COMPATÍVEL: MAC OS X, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, LINUX; ALIMENTAÇÃO: 110 VOLTS; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 22 PPM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; CAPACIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO MENSAL: 30.000; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE ATÉ: 4800X1200DPI; IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS; IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD; TAMANHO DE PAPEL: A3 420 X 297 MM, A4 210 X 297 MM, A5 148 X 210 MM , A6 105 × 148		01	12	MÊS			



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	MM, B5 182 X 257 MM, B6 125 x 176 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 2 216 X 356 MM; GRAMATURA DO PAPEL: ATÉ 220 G/M2; CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: ATÉ 250 FOLHAS; CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA: ATÉ 100 FOLHAS. ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) IMPRESSÕES MENSAIS."							
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA; TANQUE DE TINTA; CONECTIVIDADE: WI-FI, REDE ETHERNET, USB 2.0, RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI ; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES; CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4; CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 30 FOLHAS DE PAPEL A4; TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS: PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFCIO (215.9 X 340.4MM), OFICIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6 FOTO:10X15 CM (4X6 IN), 16:9 WIDE		06	12	MÊS			



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	(102X181 MM), 13X18 CM (5X7 IN).ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) IMPRESSÕES MENSAIS.							
5	"LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO EM PRETO: 40 PPM; RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: ATÉ 1200 X 1200 DPI; CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: MÍNIMO DE 250 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA MULTIUSO: MÍNIMO DE 50 FOLHAS; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA; CICLO , DE NO MÍNIMO, DE TRABALHO MENSAL DE: 100.000 PÁGINAS; VOLUME, DE NO MÍNIMO, DE CICLO MENSAL RECOMENDADO: 10.000 PÁGINAS; TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA DE NO MÁXIMO 10 SEGUNDOS; CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 150 FOLHAS; RESOLUÇÃO DA CÓPIA: ATÉ 1200 X 600 DPI; CAPACIDADE MÁX. DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: 50 FOLHAS; VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: 40 PPM; DIGITALIZAÇÃO SIMPLES, DUPLEX COLORIDO;		03	12	MÊS			



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

CONECTIVIDADE; INTERFACE DE REDE EMBUTIDA: ETHERNET, HI- SPEED USB 2.0; MEMÓRIA PADRÃO: 256 MB; COMPATIBILIDADE WINDOWS, MAC OS, LINUX; ESTIMATIVA DE 3.500 (TRÊS MIL E QUINHENTAS) IMPRESSÕES MENSAIS."								
VALOR TOTAL:								

2- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 – Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

2.2 – Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras e multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

2.3 – Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

2.3.1 – No caso de troca de cartuchos, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

2.4 – A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

2.4.1 – Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

2.4.2 – Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

2.4.3 – Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

2.4.4 – Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

2.5 – No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

2.5.1 – Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6 – A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

2.7 – O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens 2.3.1, 2.5 e 2.5.1.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

2.8 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

3- DADOS BANCÁRIOS

BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

4. VALIDADE DA PROPOSTA

4.1. A validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega à Pregoeira.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local e Data)

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG Nº e Órgão Emissor:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ, conforme especificações constantes deste documento, do Documento de Formalização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

1.2. A presente contratação será de 1 (um) ano.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução o menor preço global.

2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND
01	Locação de 20 (vinte) impressoras multifuncionais com tecnologia de Impressão Laser Eletrográfico Monocromática, Visor LCD com informações, seleção de função em língua portuguesa. Velocidade de impressão, cópia e digitalização de no mínimo de 30 páginas por minuto; memória mínima de 256 MB com possibilidade de expansão; resolução mínima da cópia e impressão de 1200 x 1200 dpi; frente e verso automático da cópia, impressão e digitalização; tamanhos de mídias (papel) suportado para cópia e impressão A5, A4, Ofício, Carta, Copias P&B e frente e verso automático, bandejas de Alimentação do papel 250 Folhas; Alimentador Automático de originais reverso com capacidade mínima de 50 folhas; escalas de redução e ampliação de 25% a 400%, ciclo de impressão mensal de 30.000 páginas mês; 1-99 cópias contínuas; Protocolo de Rede TCP/IP; interface de Rede: STANDARD 10/100 Base TX; Possa ser utilizada em rede sem a dedicação exclusiva de um computador; USB 2,0; Driver de impressão para Sistema Operacionais: Linux/Windows XP/7/8/8.1, Server 2003,2008,2012R2; Emulação PCL 6, Post Script; Scanner para arquivos no formato PDF/ TIFF/ JPEG; Capacidade de digitalizar computador ou compartilhamento de rede. Função Scanner com resolução de no mínimo 300 DPI, capacidade de digitalizar em cor & preto/branco, Voltagem de 110 V. Estimativa de 3.500 (três mil e quinhentas) cópias mensais.	Serviço
02	Locação de 14 (quatorze) impressoras multifuncionais com tecnologia de Impressão Laser Eletrográfico Monocromática. Velocidade de impressão, cópia e digitalização de no mínimo de 18 páginas por minuto; memória mínima de 128 MB; resolução mínima da cópia e impressão de 600 x 600 dpi; impressão e digitalização; tamanhos de mídias (papel) suportado para cópia e impressão A5, A4, Ofício, Carta, Copias P&B; Alimentação do papel 150 Folhas em bandeja(s); escalas de redução e ampliação de 25% a 400%, 1-99 cópias contínuas; conectividade porta USB 2,0 de alta velocidade; Driver de impressão para Sistema Operacionais: Linux/Windows XP/7/8/8.1, Server 2003,2008,2012R2; Emulação PCL 6, Post Script; Scanner para arquivos no formato PDF/ TIFF/ JPEG; Capacidade de digitalizar para computador.	Serviço



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

	Função Scanner com resolução de no mínimo 300 DPI, capacidade de digitalizar em cor & preto/branco, Voltagem de 110 V. Estimativa de 3.500 (três mil e quinhentas) cópias mensais.	
03	Locação de 01(uma) impressora colorida; Ecotank A3; Conectividade: Wi-Fi, Rede Ethernet, USB 2.0; Memória Mínima de: 128 MB; Compatível: Mac OS X, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Linux; Alimentação: 110 Volts; Velocidade Mínima de Impressão: 22 ppm; Impressão Frente e Verso automática; Capacidade Mínima de impressão mensal: 30.000; Resolução de Impressão de até: 4800x1200dpi; Impressão via smartphones e tablets; Impressão Direta via USB ou Cartão SD; Tamanho de Papel: A3 420 x 297 mm, A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, A6 105 x 148 mm, B5 182 x 257 mm, B6 125 x 176 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 2 216 x 356 mm; Gramatura do papel: até 220 g/m²; Capacidade Bandeja de Entrada: até 250 folhas; Capacidade Bandeja de Saída: até 100 folhas. Estimativa de 3.500 (três mil e quinhentas) impressões mensais.	Serviço
04	Locação de 06 (seis) Impressora Multifuncional colorida; tanque de tinta; Conectividade: Wi-Fi, Rede Ethernet, USB 2.0, Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi ; Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores; Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4; Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4; Tamanhos de papel suportados: Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Mexico-Ofício (215.9 x 340.4mm), Ofício 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto:10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in).Estimativa de 3.500 (três mil e quinhentas) impressões mensais.	Serviço
05	Locação de 03 (Três) Multifuncional Monocromática a Laser; Velocidade Mínima de Impressão em Preto: 40 ppm; Resolução da Impressão: Até 1200 x 1200 dpi; Capacidade da Bandeja de Papel: mínimo de 250 folhas; Capacidade da Bandeja Multiuso: mínimo de 50 folhas; Impressão Frente e Verso Automática; Ciclo , de no Mínimo, de Trabalho Mensal de: 100.000 páginas; Volume, de no Mínimo, de Ciclo Mensal Recomendado: 10.000 páginas; Tempo de Impressão da Primeira Página de no máximo 10 segundos; Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas; Resolução da Cópia: Até 1200 x 600 dpi; Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos: 50 folhas; Velocidade da Cópia em Preto: 40 ppm; digitalização Simples, Duplex colorido; Conectividade; Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed Usb 2.0; Memória Padrão: 256 Mb; Compatibilidade Windows, Mac Os, Linux; Estimativa de 3.500 (três mil e quinhentas) impressões mensais.	Serviço

2.1. O quantitativo foi estabelecido com base a atender as demandas diárias das Secretarias Municipais de Administração, Fazenda, Habitação, Obras, Controladoria, Indústria e Comércio, Gabinete, Saúde, Meio Ambiente, Assistência Social, Criança e Adolescente.

3- JUSTIFICATIVA

3.1. A locação de impressoras, justifica-se pela necessidade de impressão e cópias de documentos, contribuindo para melhoria da qualidade dos serviços prestados no Município de Comendador Levy Gasparian, e pela redução dos custos operacionais (eliminação de manutenção, compra de peças e toners); aumento da eficiência com equipamentos modernos, garantia de suporte técnico ágil e escalabilidade conforme a demanda das secretarias municipais, tornando-se mais vantajosa economicamente do que a compra do equipamento, além de garantir a disponibilidade contínua dos serviços.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

4- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

4.2 – Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

4.3 – Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

4.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

4.4 – A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

4.5 - Manutenção Preventiva

4.5.1 – Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

4.5.2 – Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

4.5.3 – Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

4.5.4 – Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

4.6 – No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

4.6.1 – Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6.2 – A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

4.7 – O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens 4.3.1, 4.5 e 4.5.1.

4.8 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

5- DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO

5.1 O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	4	CHEFIA DE GABINETE
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	CHEFIA DE GABINETE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	CONTROLADORIA GERAL
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	SEC. OBRAS
3500	Impressora Multifuncional (item 3)	1	SEC. OBRAS
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	6	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	4	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	3	SEC. FAZENDA
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	SEC. FAZENDA
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	3	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	2	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	2	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	4	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	1	SEC. MEIO AMBIENTE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	2	SEC. INDUSTRIA E COMÉRCIO



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

3500	Impressora Multifuncional (item 2)	2	SEC. INDUSTRIA E COMÉRCIO
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	SEC. HABITAÇÃO
TOTAL		44	

6. RECEBIMENTO

6.1 – O recebimento ocorrerá em duas etapas:

6.1.1 – Recebimento provisório: Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega e instalação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas.

6.1.2 – Recebimento definitivo: No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará os serviços prestados, que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo, atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

6.2 – Os serviços/produtos serão prestados diretamente nos locais de utilização.

6.3 – O aceite/aprovação do pelo Município, não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora, por vício de quantidade e/ou qualidade, ou disparidade com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18, da lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6.4 – A empresa vencedora é obrigada a refazer os serviços e/ou trocar os produtos que venham a ser recusados por não atenderem as especificações exigidas, conforme os prazos estabelecidos no Item 4, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município ou a revele das sanções previstas na legislação vigente.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1 – O prestador dos serviços deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

7.2 – No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços do objeto, o fornecedor deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

7.3 – A destinação final será responsabilidade do fornecedor e deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente.

7.4 – Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

8- FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização, com fundamento no ar. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, cabe ao Município, que a seu critério e por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, deverão exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da empresa contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos e subordinados.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

8.2 – A empresa contratada deverá aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.

8.3 – A existência e a atuação da fiscalização do Município, em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da empresa contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

9. GESTOR DO CONTRATO

9.1 – A gestão da contratação caberá ao Secretário Municipal de Administração, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 – Ficam reservados a Secretaria Municipal de Administração, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com a contratação do objeto, desde que não acarrete ônus para o Município.

9.3 – As decisões que ultrapassem a competência do Gestor deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

9.4 – A empresa vencedora deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

10.2 – Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações, vinculados a legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente;

10.3 – Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados ou subordinados;

10.4 – Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;

10.5 – Realizar os serviços na qualidade, quantidade e prazo estabelecidos;

10.6 – Realizar as entregas e manutenções sem qualquer ônus para o Contratante, estando incluído no valor do pagamento toda e qualquer despesa com transporte, frete, embalagem, teste, seguro, carga e descarga e ainda qualquer tributo de qualquer natureza que incida sobre o objeto ora pactuado;

10.7 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante;

10.8 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do Contratante em suas instalações;

10.9 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização do Contratante de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a execução do contrato;



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

10.10 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Contratante.

10.11 – A contratada compromete-se a fornecer treinamento operacional para a equipe da contratante, nos locais de instalação dos equipamentos, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega técnica (treinamento técnico) e sempre que houver troca de equipamentos ou novos funcionários.

10.12 – O treinamento deverá abranger operações básicas (imprimir, copiar, digitalizar...) e manutenção de primeiro nível (troca de toner, alimentação de papel, resolução de atolamentos...)

10.13 – O treinamento deverá ser na modalidade presencial, quando da instalação inicial, podendo ser remoto no caso de capacitações rápidas.

10.14 – O prestador dos serviços deverá fornecer manuais, guias rápidos e materiais didáticos de suporte, preferencialmente em formato digital.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – Designar os servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento do objeto nos termos exigido;

11.2 – Emitir Nota de Empenho;

11.3 – Efetuar pagamento a Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;

11.4 – Presta as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

11.5 – Reservar a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Contratante ou modificação da contratação;

11.6 – Aplicar sanções a Contratada, motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto.

13 – GARANTIA

13.1 – Os serviços deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento definitivo, na forma definida nesse Termo de Referência.

13.2 – A contratada ficará obrigada, durante esse período, a prestar garantia, inclusive em relação dos materiais e peças utilizados, devendo reparar e/ou substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 15 dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Secretaria de Administração do Município de Comendador Levy Gasparian, acerca do problema, quaisquer serviços e/ou materiais e peças que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

13.3 – No caso de substituição de materiais ou peças, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição e entrega das novas unidades.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os pagamentos devidos à empresa vencedora serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, deverá ser atestada pelos fiscais designados, estar acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais (RFB), da Certidão Negativa de Regularidade Fiscal do Estado, e para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, da Certidão da Dívida Ativa do Estado, da Certidão Negativa de Débitos Municipais, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), da Portaria de nomeação dos fiscais, do Cronograma Físico-Financeiro, da nota de empenho e do Relatório da Fiscalização. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – A despesa correrá pelos códigos de despesa do orçamento vigente do Município, abaixo relacionados:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
ADMINISTRAÇÃO	20.22.04.122.0003.2.013	3.3.90.39.00.00.00	270
GABINETE	02.01.0001.04.122.0002.2010	3.3.90.39.00.00.00	69
HABITAÇÃO	20.40.04.122.0019.2.154	3.3.90.39.00.00.00	128
INDÚSTRIA E COMÉRCIO	0.1.1500.1.500.0.000000	3.3.90.39.00.00.00	093
FAZENDA	20.23.000.0004.2018	3.3.90.39.00.00.00	227
CONTROLADORIA	20.34.000.04.124.0013.2.139	3.3.90.39.00.00.00	165
MEIO AMBIENTE	60.60.18.541.0031.2181.00	3.3.90.39.00.00.00	521
SAÚDE	30.30.10.302.0108.2554	3.3.90.39.00.00.00	345
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	40.40.08.241.0028.2751	3.3.90.39.00.00.00	446
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	50.50.08.243.0028.2119	3.3.90.39.00.00.00	478
OBRAS	20.26.04.04122.0007.2.054	3.3.90.39.00.00.00	35

Comendador Levy Gasparian, 16 de julho de 2026.

Fernanda Bagio Belo de Mello
Secretária de Administração



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

Marcelo Galdino Quitério
Chefe de Gabinete

Thais Borges Vasconcelos
Secretária de Habitação

Richard Nixon dos Santos
Secretário de Indústria e Comércio

Alessandro Batista
Secretário de Fazenda

Maria de Lourdes Vasconcelos do Amaral
Controladora Geral

Alexandre Ricardo Marques
Secretário de Meio Ambiente

Leandro Ferreira de Freitas
Secretário de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Miguel Lacerda
Secretário de Obras



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO III **DECLARAÇÃO CONJUNTA**

xxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da Lei:

- 1) QUE** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE** não possui 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;
- 3) QUE** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto no art. 93 da Lei Federal nº 8213/91;
- 4) QUE** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. (Para licitantes organizados em Cooperativa);
- 5) QUE** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. SIM () NÃO ();
- 6) QUE** até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7) QUE** recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital, acatando-as em sua totalidade;
- 8) QUE** tem conhecimento do objeto da licitação para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 9) QUE** tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local e Data)

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG Nº e Órgão Emissor



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO IV (A)

MINUTA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia ____ de ____ de 2026, o **MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**, CNPJ-MF nº **39.554.597/0001-51**, com endereço na Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000, pessoa jurídica de direito público interno doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado por **Fernanda Bagio Belo de Mello**, investida legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Administração**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ____ , ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº ____; **Marcelo Galdino Quitério**, investido legalmente no cargo de **Chefe Gabinete**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ____ , ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº ____; **Thais Borges Vasconcelos**, investida legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Habitação**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ____ , ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº ____; **Richard Nixon dos Santos**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Indústria e Comércio**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ____ , ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº ____; **Alessandro Batista**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Fazenda**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ____ , ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº ____; **Maria de Lourdes Vasconcelos do Amaral**, investida legalmente no cargo de **Controladora Geral**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ____ , ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº ____; **Miguel Lacerda**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Obras**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ____ , ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº ____ devidamente autorizados a firmar este acordo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no Pregão eletrônico nº **038/2026**, para Sistema de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de Julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços da empresa ____ , inscrita no CNPJ sob o nº ____ , com sede à ____ neste ato representada por ____ (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, RG e CPF). A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pelo órgão gerenciador conforme previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº **038/2026** e no Processo Administrativo nº **4456/2026**. O Município não se obriga a contratar o objeto desta Ata em sua totalidade, somente o fazendo de acordo com a necessidade. O Edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da licitante vencedora são partes integrantes da presente Ata de Registro de Preços, independente da transcrição. Poderá(ão) utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão(ões) ou entidade(s) da Administração que não tenha(m) participado do certame licitatório.

1- DO OBJETO

1.1- O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em um conjunto de procedimentos necessários ao Registro de Preços para a **locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ**, de acordo com a necessidade, pelo período de 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/21, com preços inscritos nesta Ata, conforme as especificações constantes da Proposta Comercial referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 038/2026** e demais anexos, que constituem parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, independente de transcrição.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
PREÇO TOTAL:					

2- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

2.2 – Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

2.3 – Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

2.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

2.4 – A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

2.5 - Manutenção Preventiva

2.5.1 – Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

2.5.2 – Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

2.5.3 – Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

2.5.4 – Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

2.6 – No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

2.6.1 – Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6.2 – A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

2.7 – O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens 2.3.1, 2.5 e 2.5.1.

2.8 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.

2.9 - DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

2.9.1 O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	4	CHEFIA DE GABINETE
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	CHEFIA DE GABINETE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	CONTROLADORIA GERAL
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	SEC. OBRAS
3500	Impressora Multifuncional (item 3)	1	SEC. OBRAS
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	6	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	4	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	3	SEC. FAZENDA
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	SEC. FAZENDA
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	3	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	2	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	2	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	4	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

3500	Impressora Multifuncional (item 2)	1	SEC. MEIO AMBIENTE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	2	SEC. INDUSTRIA E COMÉRCIO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	2	SEC. INDUSTRIA E COMÉRCIO
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	SEC. HABITAÇÃO
TOTAL		44	

3- DO RECEBIMENTO

3.1 -O recebimento ocorrerá em 02 (duas) etapas:

3.1.1 - **Recebimento Provisório:** O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas;

3.1.2 - **Recebimento Definitivo:** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

3.2 - O aceite/aprovação do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18, da Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor.

3.3- A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.

4- DA FISCALIZAÇÃO

4.1- O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente deste edital, caberá ao Município, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

4.2- A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, designados através de portaria, deverão exercê-los de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato.

4.3- A empresa contratada deverá aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.

4.4- A existência e a atuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da empresa contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

5- DO PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos do INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos do Município, dos comprovantes de fornecimento e da Ata de Registro de Preços assinada e publicada, deverá ser atestada pelos fiscais designados. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

5.2- As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVYGASPARIAN

ENDEREÇO: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

TEL: (24) 2254-1094

5.3- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, descrito no subitem retro, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

6- DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, como regra geral, a manutenção apenas do prazo de vigência e da utilização dos quantitativos remanescentes ainda não consumidos.

6.1.2. Excepcionalmente, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que:

- I – haja previsão expressa neste edital e na Ata de Registro de Preços;
- II – seja devidamente demonstrada a vantajosidade da medida, mediante pesquisa de mercado atualizada;
- III – haja justificativa formal da Administração, evidenciando a necessidade da renovação;
- IV – seja mantida a compatibilidade com os preços de mercado;
- V – haja concordância do fornecedor registrado;
- VI – não haja alteração do objeto originalmente licitado.

6.1.3. A renovação de quantitativos não se confunde com a simples prorrogação da vigência da ata, constituindo medida excepcional e devidamente motivada, sob pena de violação aos princípios da isonomia, competitividade e planejamento.

6.1.4. A formalização da prorrogação e, se for o caso, da renovação de quantitativos, será realizada por meio de termo aditivo.

7- DA DESPESA

7.1–A despesa correrá pelos códigos de despesa abaixo relacionados do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
ADMINISTRAÇÃO	20.22.04.122.0003.2.013	3.3.90.39.00.00.00	270
GABINETE	02.01.0001.04.122.0002.2010	3.3.90.39.00.00.00	69
HABITAÇÃO	20.40.04.122.0019.2.154	3.3.90.39.00.00.00	128
INDÚSTRIA E COMÉRCIO	0.1.1500.1.500.0.000000	3.3.90.39.00.00.00	093
FAZENDA	20.23.000.0004.2018	3.3.90.39.00.00.00	227
CONTROLADORIA	20.34.000.04.124.0013.2.139	3.3.90.39.00.00.00	165
MEIO AMBIENTE	60.60.18.541.0031.2181.00	3.3.90.39.00.00.00	521
SAÚDE	30.30.10.302.0108.2554	3.3.90.39.00.00.00	345
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	40.40.08.241.0028.2751	3.3.90.39.00.00.00	446
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	50.50.08.243.0028.2119	3.3.90.39.00.00.00	478
OBRAS	20.26.04.04122.0007.2.054	3.3.90.39.00.00.00	35

8- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1- Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação;

8.2- Informar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;

8.3- Proceder à entrega dos itens dentro do prazo, no local e na forma estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**

8.4- Promover, por sua conta, a cobertura contra a ocorrência de sinistros, a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital;

8.5- Credenciar, junto ao Município, funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais objeto do presente edital;

8.6- Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos;

8.7- Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam, imediatamente após a solicitação.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

8.8- Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesta Ata e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na Ata de Registro de Preços.

9- DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADO

9.1- Gerenciar a Ata de Registro de Preços na forma da lei.

9.2- Fiscalizar a prestação dos serviços na forma estabelecida no edital e seus anexos. Não obstante a empresa registrada seja a única responsável pela prestação dos serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados e aceitos pela Administração.

9.3- Designar os servidores **Cristiano Moreira Da Silva – Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino – Matr. 51556 – Aux. Administrativo** para fiscalizar e atestar o recebimento do fornecimento, na forma estabelecida neste edital e seus anexos.

10 - DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1 - Fica autorizada a adesão por órgãos ou entidades não participantes à presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à anuência do órgão gerenciador, à concordância da empresa registrada e à demonstração da vantajosidade da adesão e da compatibilidade dos preços com o mercado, observados os limites legais aplicáveis

11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentações exigidas no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, e será descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2- No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das sanções previstas na lei civil, aplicará à(s) licitante(s) que vier(em) a ser contratada(s), conforme o caso, as penalidades previstas na lei Federal nº 14.133/21 e na legislação subsidiária.

12- DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A(s) empresa(s) registrada(s) poderá(ão) ter o seu registro de preços revogado na Ata, através da instauração de processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa, obedecido o devido processo legal.

12.2- A revogação do registro poderá ser:

12.2.1- a pedido da(s) empresa(s), quando comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; ou

12.2.2- por iniciativa do Município, quando o(s) fornecedor(es) registrado(s):



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

12.2.2.1- não aceitar(em) reduzir o preço registrado, no caso de se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2.2- perder(em) qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.2.3- não cumprir(em) as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.4- não comparecer(em) ou se recusar(em) a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

12.2.2.5- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

12.2.2.6- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.2.3- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

13- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada, automaticamente, pelo Município:

13.1.1- Por decurso do prazo de vigência;

13.1.2- Quando não restarem empresas registradas; e

13.1.3- quando caracterizado o interesse público.

14- DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1- A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato na Imprensa Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, conforme a Lei Federal nº 14.133/21 e legislação aplicável.

15- DO FORO

15.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Três Rios, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem juntos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, de de

Município de Comendador Levy Gasparian
Fernanda Bagio Belo de Mello – Secretária Municipal de Administração
Órgão Gerenciador



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

***Município de Comendador Levy Gasparian
Marcelo Galdino Quitério – Chefe de Gabinete
Órgão Gerenciador***

***Município de Comendador Levy Gasparian
Thais Borges Vasconcelos – Secretária Municipal de Habitação
Órgão Gerenciador***

***Município de Comendador Levy Gasparian
Richard Nixon dos Santos - Secretário Municipal de Indústria e Comércio
Órgão Gerenciador***

***Município de Comendador Levy Gasparian
Alessandro Batista – Secretário Municipal de Fazenda
Órgão Gerenciador***

***Município de Comendador Levy Gasparian
Maria de Lourdes Vasconcelos do Amaral - Controladora Geral
Órgão Gerenciador***

***Município de Comendador Levy Gasparian
Miguel Lacerda – Secretário Municipal de Obras
Órgão Gerenciador***

***(Nome da empresa)
(Nome do representante legal)
Empresa Classificada***

Testemunhas:

Nome:
CPF :

Nome:
CPF :



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO IV (B)

MINUTA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia ____ de ____ de 2026, o **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, CNPJ nº **21.996.825/0001-881**, com endereço na **Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000**, pessoa jurídica de direito público interno doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado por **Alexandre Ricardo Marques**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Meio Ambiente**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____ devidamente autorizados a firmar este acordo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no Pregão eletrônico nº **038/2026**, para Sistema de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de Julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____ neste ato representada por _____ (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, RG e CPF). A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pelo órgão gerenciador conforme previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº **038/2026** e no Processo Administrativo nº **4456/2026**. O Município não se obriga a contratar o objeto desta Ata em sua totalidade, somente o fazendo de acordo com a necessidade. O Edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da licitante vencedora são partes integrantes da presente Ata de Registro de Preços, independente da transcrição. Poderá(ão) utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão(ãos) ou entidade(s) da Administração que não tenha(m) participado do certame licitatório.

1- DO OBJETO

1.1- O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em um conjunto de procedimentos necessários ao Registro de Preços para **a locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ**, de acordo com a necessidade, pelo período de 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/21, com preços inscritos nesta Ata, conforme as especificações constantes da Proposta Comercial referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 038/2026** e demais anexos, que constituem parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, independente de transcrição.

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
PREÇO TOTAL:					

2- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

2.2 – Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

2.3 – Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

2.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

2.4 – A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

2.5 - Manutenção Preventiva

2.5.1 – Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

2.5.2 – Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

2.5.3 – Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

2.5.4 – Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

2.6 – No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

2.6.1 – Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6.2 – A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

2.7 – O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens 2.3.1, 2.5 e 2.5.1.

2.8 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.

2.9 - DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.9.1 O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	01	SEC. MEIO AMBIENTE
TOTAL		01	



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

3- DO RECEBIMENTO

3.1 -O recebimento ocorrerá em 02 (duas) etapas:

3.1.1 - **Recebimento Provisório:** O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas;

3.1.2 - **Recebimento Definitivo:** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

3.2 - O aceite/aprovação do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18, da Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor.

3.3- A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.

4- DA FISCALIZAÇÃO

4.1- O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente deste edital, caberá ao Município, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

4.2- A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, designados através de portaria, deverão exercê-los de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato.

4.3- A empresa contratada deverá aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.

4.4- A existência e a autuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da empresa contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

5- DO PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos do INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos do Município, dos comprovantes de fornecimento e da Ata de Registro de Preços assinada e publicada, deverá ser atestada pelos fiscais designados. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

5.2- As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ENDEREÇO: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000

CNPJ: 21.996.825/0001-881

TEL: (24) 2254-1094

5.3- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, descrito no subitem retro, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

6- DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, como regra geral, a manutenção apenas do prazo de vigência e da utilização dos quantitativos remanescentes ainda não consumidos.

6.1.2. Excepcionalmente, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que:

- I – haja previsão expressa neste edital e na Ata de Registro de Preços;
- II – seja devidamente demonstrada a vantajosidade da medida, mediante pesquisa de mercado atualizada;
- III – haja justificativa formal da Administração, evidenciando a necessidade da renovação;
- IV – seja mantida a compatibilidade com os preços de mercado;
- V – haja concordância do fornecedor registrado;
- VI – não haja alteração do objeto originalmente licitado.

6.1.3. A renovação de quantitativos não se confunde com a simples prorrogação da vigência da ata, constituindo medida excepcional e devidamente motivada, sob pena de violação aos princípios da isonomia, competitividade e planejamento.

6.1.4. A formalização da prorrogação e, se for o caso, da renovação de quantitativos, será realizada por meio de termo aditivo.

7- DA DESPESA

7.1–A despesa correrá pelos códigos de despesa abaixo relacionados do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian.

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
MEIO AMBIENTE	60.60.18.541.0031.2181.00	3.3.90.39.00.00.00	521

8- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1- Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação;



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

8.2- Informar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;

8.3- Proceder à entrega dos itens dentro do prazo, no local e na forma estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**

8.4- Promover, por sua conta, a cobertura contra a ocorrência de sinistros, a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital;

8.5- Credenciar, junto ao Município, funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais objeto do presente edital;

8.6- Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos;

8.7- Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam, imediatamente após a solicitação.

8.8- Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesta Ata e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na Ata de Registro de Preços.

9- DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADO

9.1- Gerenciar a Ata de Registro de Preços na forma da lei.

9.2- Fiscalizar a prestação dos serviços na forma estabelecida no edital e seus anexos. Não obstante a empresa registrada seja a única responsável pela prestação dos serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados e aceitos pela Administração.

9.3- Designar os servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo** para fiscalizar e atestar o recebimento do fornecimento, na forma estabelecida neste edital e seus anexos.

10 - DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1 - Fica autorizada a adesão por órgãos ou entidades não participantes à presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à anuência do órgão gerenciador, à concordância da empresa registrada e à demonstração da vantajosidade da adesão e da compatibilidade dos preços com o mercado, observados os limites legais aplicáveis

11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentações exigidas no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, e será descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2- No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das sanções previstas na lei civil, aplicará à(s) licitante(s) que vier(em) a ser contratada(s), conforme o caso, as penalidades previstas na lei Federal nº 14.133/21 e na legislação subsidiária.

12- DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A(s) empresa(as) registrada(s) poderá(ão) ter o seu registro de preços revogado na Ata, através da instauração de processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa, obedecido o devido processo legal.

12.2- A revogação do registro poderá ser:

12.2.1- a pedido da(s) empresa(as), quando comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; ou

12.2.2- por iniciativa do Município, quando o(s) fornecedor(es) registrado(s):

12.2.2.1- não aceitar(em) reduzir o preço registrado, no caso de se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2.2- perder(em) qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.2.3- não cumprir(em) as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.4- não comparecer(em) ou se recusar(em) a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

12.2.2.5- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

12.2.2.6- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.2.3- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

13- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada, automaticamente, pelo Município:

13.1.1- Por decurso do prazo de vigência;

13.1.2- Quando não restarem empresas registradas; e

13.1.3- quando caracterizado o interesse público.

14- DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1- A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato na Imprensa Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, conforme a Lei Federal nº 14.133/21 e legislação aplicável.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

15- DO FORO

15.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Três Rios, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem juntos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, de de

***Município de Comendador Levy Gasparian
Alexandre Ricardo Marques – Secretário Municipal de Meio Ambiente
Órgão Gerenciador***

***(Nome da empresa)
(Nome do representante legal)
Empresa Classificada***

Testemunhas:

***Nome:
CPF :***

***Nome:
CPF :***



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO IV (C)

MINUTA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia ____ de ____ de 2026, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº **14.058.191/0001-57**, com endereço na Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000, pessoa jurídica de direito público interno doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado por **Leandro Ferreira de Freitas**, investido legalmente no cargo de **Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____ devidamente autorizados a firmar este acordo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no Pregão eletrônico nº **038/2026**, para Sistema de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de Julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____ neste ato representada por _____ (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, RG e CPF). A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pelo órgão gerenciador conforme previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº **038/2026** e no Processo Administrativo nº **4456/2026**. O Município não se obriga a contratar o objeto desta Ata em sua totalidade, somente o fazendo de acordo com a necessidade. O Edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da licitante vencedora são partes integrantes da presente Ata de Registro de Preços, independente da transcrição. Poderá(ão) utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão(ãos) ou entidade(s) da Administração que não tenha(m) participado do certame licitatório.

1- DO OBJETO

1.1- O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em um conjunto de procedimentos necessários ao Registro de Preços para **a locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ**, de acordo com a necessidade, pelo período de 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/21, com preços inscritos nesta Ata, conforme as especificações constantes da Proposta Comercial referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 038/2026** e demais anexos, que constituem parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, independente de transcrição.

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
PREÇO TOTAL:					

2- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

2.2 – Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

2.3 – Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

2.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

2.4 – A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

2.5 - Manutenção Preventiva

2.5.1 – Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

2.5.2 – Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

2.5.3 – Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

2.5.4 – Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

2.6 – No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

2.6.1 – Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6.2 – A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

2.7 – O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens 2.3.1, 2.5 e 2.5.1.

2.8 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.

2.9 - DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.9.1 O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	3	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

3500	Impressora Multifuncional (item 4)	2	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
TOTAL		7	

3- DO RECEBIMENTO

3.1 -O recebimento ocorrerá em 02 (duas) etapas:

3.1.1 - **Recebimento Provisório:** O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas;

3.1.2 - **Recebimento Definitivo:** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

3.2 - O aceite/aprovação do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18, da Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor.

3.3- A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.

4- DA FISCALIZAÇÃO

4.1- O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente deste edital, caberá ao Município, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

4.2- A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, designados através de portaria, deverão exercê-los de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato.

4.3- A empresa contratada deverá aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.

4.4- A existência e a atuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da empresa contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

5- DO PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos do INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos do Município, dos comprovantes de fornecimento e da Ata de Registro de Preços assinada e publicada, deverá ser atestada pelos fiscais



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

designados. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

5.2- As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

ENDEREÇO: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Prefeitura, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000

CNPJ: 14.058.191/0001-57

TEL: (24) 2254-1094

5.3- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, descrito no subitem retro, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

6- DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, como regra geral, a manutenção apenas do prazo de vigência e da utilização dos quantitativos remanescentes ainda não consumidos.

6.1.2. Excepcionalmente, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que:

- I – haja previsão expressa neste edital e na Ata de Registro de Preços;
- II – seja devidamente demonstrada a vantajosidade da medida, mediante pesquisa de mercado atualizada;
- III – haja justificativa formal da Administração, evidenciando a necessidade da renovação;
- IV – seja mantida a compatibilidade com os preços de mercado;
- V – haja concordância do fornecedor registrado;
- VI – não haja alteração do objeto originalmente licitado.

6.1.3. A renovação de quantitativos não se confunde com a simples prorrogação da vigência da ata, constituindo medida excepcional e devidamente motivada, sob pena de violação aos princípios da isonomia, competitividade e planejamento.

6.1.4. A formalização da prorrogação e, se for o caso, da renovação de quantitativos, será realizada por meio de termo aditivo.

7- DA DESPESA

7.1–A despesa correrá pelos códigos de despesa abaixo relacionados do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	40.40.08.241.0028.2751	3.3.90.39.00.00.00	446
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	50.50.08.243.0028.2119	3.3.90.39.00.00.00	478

8- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1- Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação;

8.2- Informar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;

8.3- Proceder à entrega dos itens dentro do prazo, no local e na forma estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**

8.4- Promover, por sua conta, a cobertura contra a ocorrência de sinistros, a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital;

8.5- Credenciar, junto ao Município, funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais objeto do presente edital;

8.6- Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos;

8.7- Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam, imediatamente após a solicitação.

8.8- Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesta Ata e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na Ata de Registro de Preços.

9- DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADO

9.1- Gerenciar a Ata de Registro de Preços na forma da lei.

9.2- Fiscalizar a prestação dos serviços na forma estabelecida no edital e seus anexos. Não obstante a empresa registrada seja a única responsável pela prestação dos serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados e aceitos pela Administração.

9.3- Designar os servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo** para fiscalizar e atestar o recebimento do fornecimento, na forma estabelecida neste edital e seus anexos.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

10 - DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1 - Fica autorizada a adesão por órgãos ou entidades não participantes à presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à anuência do órgão gerenciador, à concordância da empresa registrada e à demonstração da vantajosidade da adesão e da compatibilidade dos preços com o mercado, observados os limites legais aplicáveis

11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentações exigidas no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, e será descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2- No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das sanções previstas na lei civil, aplicará à(s) licitante(s) que vier(em) a ser contratada(s), conforme o caso, as penalidades previstas na lei Federal nº 14.133/21 e na legislação subsidiária.

12- DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A(s) empresa(as) registrada(s) poderá(ão) ter o seu registro de preços revogado na Ata, através da instauração de processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa, obedecido o devido processo legal.

12.2- A revogação do registro poderá ser:

12.2.1- a pedido da(s) empresa(as), quando comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; ou

12.2.2- por iniciativa do Município, quando o(s) fornecedor(es) registrado(s):

12.2.2.1- não aceitar(em) reduzir o preço registrado, no caso de se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2.2- perder(em) qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.2.3- não cumprir(em) as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.4- não comparecer(em) ou se recusar(em) a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

12.2.2.5- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

12.2.2.6- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.2.3- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

13- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

13.1- A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada, automaticamente, pelo Município:

13.1.1- Por decurso do prazo de vigência;

13.1.2- Quando não restarem empresas registradas; e

13.1.3- quando caracterizado o interesse público.

14- DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1- A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato na Imprensa Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, conforme a Lei Federal nº 14.133/21 e legislação aplicável.

15- DO FORO

15.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Três Rios, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem juntos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, de de

Município de Comendador Levy Gasparian
Leandro Ferreira de Freitas - Secretário de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Órgão Gerenciador

(Nome da empresa)
(Nome do representante legal)
Empresa Classificada

Testemunhas:

Nome:
CPF :

Nome:
CPF :



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO IV (D)

MINUTA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia ____ de ____ de 2026, o **FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, CNPJ nº **21.988.823/0001-47**, com endereço na **Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000**, pessoa jurídica de direito público interno doravante denominado **Órgão Gerenciador**, neste ato representado por **Leandro Ferreira de Freitas**, investido legalmente no cargo de **Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos**, ____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, ____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____ devidamente autorizados a firmar este acordo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no Pregão eletrônico nº **038/2026**, para Sistema de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de Julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____ neste ato representada por _____ (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, RG e CPF). A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pelo órgão gerenciador conforme previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº **038/2026** e no Processo Administrativo nº **4456/2026**. O Município não se obriga a contratar o objeto desta Ata em sua totalidade, somente o fazendo de acordo com a necessidade. O Edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da licitante vencedora são partes integrantes da presente Ata de Registro de Preços, independente da transcrição. Poderá(ão) utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão(ãos) ou entidade(s) da Administração que não tenha(m) participado do certame licitatório.

1- DO OBJETO

1.1- O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em um conjunto de procedimentos necessários ao Registro de Preços para **a locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ**, de acordo com a necessidade, pelo período de 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/21, com preços inscritos nesta Ata, conforme as especificações constantes da Proposta Comercial referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 038/2026** e demais anexos, que constituem parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, independente de transcrição.

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
PREÇO TOTAL:					

2- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

2.2 – Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

2.3 – Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

2.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

2.4 – A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

2.5 - Manutenção Preventiva

2.5.1 – Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

2.5.2 – Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

2.5.3 – Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

2.5.4 – Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

2.6 – No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

2.6.1 – Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6.2 – A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

2.7 – O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens 2.3.1, 2.5 e 2.5.1.

2.8 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.

2.9 - DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.9.1 O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
TOTAL		1	



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

3- DO RECEBIMENTO

3.1 -O recebimento ocorrerá em 02 (duas) etapas:

3.1.1 - **Recebimento Provisório:** O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas;

3.1.2 - **Recebimento Definitivo:** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

3.2 - O aceite/aprovação do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18, da Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor.

3.3- A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam.

4- DA FISCALIZAÇÃO

4.1- O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente deste edital, caberá ao Município, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

4.2- A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, designados através de portaria, deverão exercê-los de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato.

4.3- A empresa contratada deverá aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.

4.4- A existência e a autuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da empresa contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

5- DO PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos do INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos do Município, dos comprovantes de fornecimento e da Ata de Registro de Preços assinada e publicada, deverá ser atestada pelos fiscais designados. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

5.2- As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: **FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ENDEREÇO: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Prefeitura, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000

CNPJ: 21.988.823/0001-47

TEL: (24) 2254-1094

5.3- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, descrito no subitem retro, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

6- DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, como regra geral, a manutenção apenas do prazo de vigência e da utilização dos quantitativos remanescentes ainda não consumidos.

6.1.2. Excepcionalmente, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que:

- I – haja previsão expressa neste edital e na Ata de Registro de Preços;
- II – seja devidamente demonstrada a vantajosidade da medida, mediante pesquisa de mercado atualizada;
- III – haja justificativa formal da Administração, evidenciando a necessidade da renovação;
- IV – seja mantida a compatibilidade com os preços de mercado;
- V – haja concordância do fornecedor registrado;
- VI – não haja alteração do objeto originalmente licitado.

6.1.3. A renovação de quantitativos não se confunde com a simples prorrogação da vigência da ata, constituindo medida excepcional e devidamente motivada, sob pena de violação aos princípios da isonomia, competitividade e planejamento.

6.1.4. A formalização da prorrogação e, se for o caso, da renovação de quantitativos, será realizada por meio de termo aditivo.

7- DA DESPESA

7.1–A despesa correrá pelos códigos de despesa abaixo relacionados do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian.

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	50.50.08.243.0028.2119	3.3.90.39.00.00.00	478

8- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

8.1- Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação;

8.2- Informar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste;

8.3- Proceder à entrega dos itens dentro do prazo, no local e na forma estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**

8.4- Promover, por sua conta, a cobertura contra a ocorrência de sinistros, a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto deste edital;

8.5- Credenciar, junto ao Município, funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais objeto do presente edital;

8.6- Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos;

8.7- Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que a impeçam, imediatamente após a solicitação.

8.8- Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesta Ata e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na Ata de Registro de Preços.

9- DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADO

9.1- Gerenciar a Ata de Registro de Preços na forma da lei.

9.2- Fiscalizar a prestação dos serviços na forma estabelecida no edital e seus anexos. Não obstante a empresa registrada seja a única responsável pela prestação dos serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados e aceitos pela Administração.

9.3- Designar os servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo** para fiscalizar e atestar o recebimento do fornecimento, na forma estabelecida neste edital e seus anexos.

10 - DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1 - Fica autorizada a adesão por órgãos ou entidades não participantes à presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à anuência do órgão gerenciador, à concordância da empresa registrada e à demonstração da vantajosidade da adesão e da compatibilidade dos preços com o mercado, observados os limites legais aplicáveis

11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentações exigidas no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, e será descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2- No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município, sem prejuízo das sanções previstas na lei civil, aplicará à(s) licitante(s) que vier(em) a ser contratada(s), conforme o caso, as penalidades previstas na lei Federal nº 14.133/21 e na legislação subsidiária.

12- DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A(s) empresa(as) registrada(s) poderá(ão) ter o seu registro de preços revogado na Ata, através da instauração de processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa, obedecido o devido processo legal.

12.2- A revogação do registro poderá ser:

12.2.1- a pedido da(s) empresa(as), quando comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; ou

12.2.2- por iniciativa do Município, quando o(s) fornecedor(es) registrado(s):

12.2.2.1- não aceitar(em) reduzir o preço registrado, no caso de se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2.2- perder(em) qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.2.3- não cumprir(em) as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.4- não comparecer(em) ou se recusar(em) a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

12.2.2.5- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

12.2.2.6- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.2.3- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

13- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada, automaticamente, pelo Município:

13.1.1- Por decurso do prazo de vigência;

13.1.2- Quando não restarem empresas registradas; e

13.1.3- quando caracterizado o interesse público.

14- DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1- A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato na Imprensa Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, conforme a Lei Federal nº 14.133/21 e legislação aplicável.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

15- DO FORO

15.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Três Rios, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem juntos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, de de

***Município de Comendador Levy Gasparian – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Leandro Ferreira de Freitas - Secretário de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Órgão Gerenciador***

***(Nome da empresa)
(Nome do representante legal)
Empresa Classificada***

Testemunhas:

***Nome:
CPF :***

***Nome:
CPF :***



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO V (A)

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato nº/..... de/...../.....
TERMO DE CONTRATO DE QUE FAZEM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN** E A EMPRESA
(Processo Administrativo Nº de/...../.....)

O **MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**, CNPJ-MF nº 39.554.597/0001-51, com endereço na Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por **Fernanda Bagio Belo de Mello**, investida legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Administração**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____; **Marcelo Galdino Quitério**, investido legalmente no cargo de **Chefe Gabinete**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____; **Thais Borges Vasconcelos**, investida legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Habitação**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____; **Richard Nixon dos Santos**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Indústria e Comércio**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____; **Alessandro Batista**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Fazenda**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____; **Maria de Lourdes Vasconcelos do Amaral**, investida legalmente no cargo de **Controladora Geral**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____; **Miguel Lacerda**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Obras**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____, e a empresa _____, CNPJ-MF _____, com endereço na _____, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, emitida pelo(a) _____ (órgão emissor), CPF nº _____, conforme consta no(a) _____ (indicar o ato que o qualifica como representante legal, isto é: estatuto social, contrato social e ata de eleição e/ou instrumento de procuração acostado aos autos), firmam o presente **Termo de Contrato**, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Administrativo nº _____, doravante denominado **Processo**, concernente a licitação nº/....., efetuada na modalidade _____. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável a espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, as suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO)

A Contratada se obriga a **locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ**, na conformidade do edital e anexos da Licitação **Pregão Eletrônico nº 038/2026** os quais integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais e com o quadro abaixo:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
PREÇO TOTAL:					

SEGUNDA (DO REGIME DE EXECUÇÃO)

O objeto deste contrato será executado por empreitada por menor preço global.

TERCEIRA (DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

I) 4.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

PARÁGRAFO QUARTO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA)

A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

I) Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

II) Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

III) Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

IV) Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

I) Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO SEXTO

A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens nos parágrafos terceiro, inciso I, e no parágrafo quinto caput e inciso I.

PARÁGRAFO OITAVO

O início da prestação dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO NONO (DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO)

O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	4	CHEFIA DE GABINETE
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	CHEFIA DE GABINETE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	CONTROLADORIA GERAL
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	SEC. OBRAS
3500	Impressora Multifuncional (item 3)	1	SEC. OBRAS
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	6	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	4	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	SEC. ADMINISTRAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	3	SEC. FAZENDA
3500	Impressora Multifuncional (item 5)	1	SEC. FAZENDA
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	3	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	2	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	2	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	4	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	1	SEC. MEIO AMBIENTE
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	2	SEC. INDUSTRIA E COMÉRCIO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	2	SEC. INDUSTRIA E COMÉRCIO
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	SEC. HABITAÇÃO
TOTAL		44	

QUARTA (DA SUSTENTABILIDADE)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prestador de serviços deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do fornecimento do objeto, o prestador de serviços deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A destinação final será responsabilidade do prestador de serviços e deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO

Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

QUINTA (DO RECEBIMENTO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

I) Recebimento provisório: O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas.

II) Recebimento Definitivo: No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que estando em conformidade com as especificações exigidas fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

PARÁGRAFO SEGUNDO

O aceite/aprovação dos produtos pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art.18, da lei nº 8.078/90- Código de Defesa do Consumidor.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A empresa vencedora é obrigada a trocar os produtos que venham a ser recusados por não atenderem as especificações exigidas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município ou a revele das sanções previstas na legislação vigente.

SEXTA (DA FISCALIZAÇÃO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização, com fundamento no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, cabe ao Contratante, que a seu critério e por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, designados através de portaria, deverão exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato, inclusive quanto ao desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

SÉTIMA (DO GESTOR)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A gestão da contratação caberá aos respectivos Secretários Municipais de Administração, Habitação, Indústria e Comércio, Fazenda, Saúde, Obras, Chefe de Gabinete e Controladora Geral, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ficam reservados aos Secretários Municipais de Administração, Habitação, Indústria e Comércio, Fazenda, Saúde, Obras, Chefe de Gabinete e Controladora Geral, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com a contratação do objeto, desde que não acarrete ônus para o Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As decisões que ultrapassem a competência do Gestor deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

PARÁGRAFO QUARTO

A empresa vencedora deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

OITAVA (DO VALOR)

O valor do contrato é de **R\$**(por extenso), correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula décima segunda.

NONA (DA DESPESA)

A despesa do contrato neste exercício correrá por conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian, conforme notas de empenho acostadas aos autos do Processo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
ADMINISTRAÇÃO	20.22.04.122.0003.2.013	3.3.90.39.00.00.00	270
GABINETE	02.01.0001.04.122.0002.2010	3.3.90.39.00.00.00	69
HABITAÇÃO	20.40.04.122.0019.2.154	3.3.90.39.00.00.00	128
INDÚSTRIA E COMÉRCIO	0.1.1500.1.500.0.000000	3.3.90.39.00.00.00	093
FAZENDA	20.23.000.0004.2018	3.3.90.39.00.00.00	227
CONTROLADORIA	20.34.000.04.124.0013.2.139	3.3.90.39.00.00.00	165
MEIO AMBIENTE	60.60.18.541.0031.2181.00	3.3.90.39.00.00.00	521
SAÚDE	30.30.10.302.0108.2554	3.3.90.39.00.00.00	345
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	40.40.08.241.0028.2751	3.3.90.39.00.00.00	446
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	50.50.08.243.0028.2119	3.3.90.39.00.00.00	478
OBRAS	20.26.04.04122.0007.2.054	3.3.90.39.00.00.00	35

DÉCIMA (DO PAGAMENTO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, deverá ser atestada pelos fiscais designados, estar acompanhada do cartão CNPJ, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais (RFB), da Certidão Negativa de Regularidade Fiscal do Estado, e para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, da Certidão da Dívida Ativa do Estado, da Certidão Negativa de Débitos Municipais, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), da Portaria de nomeação dos fiscais do Contrato, do Cronograma Físico-Financeiro, da nota de empenho e pedido de empenho assinados, do Relatório da Fiscalização de



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

Contratos Públicos e do Termo de Contrato assinado e publicado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVYGASPARIAN

ENDEREÇO: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

TEL: (24) 2254-1094

DÉCIMA PRIMEIRA (DO REAJUSTE)

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato, mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O reajuste será concedido mediante solicitação da contratada, devidamente instruída, e dependerá de análise e aprovação pela Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

DÉCIMA SEGUNDA (DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O reequilíbrio poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente do prazo de 01 (um) ano, desde que comprovado o desequilíbrio por meio de documentação idônea.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para fins de análise do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

- I – demonstração detalhada da variação dos custos;
- II – documentos fiscais ou comerciais que comprovem a alteração dos preços;
- III – memória de cálculo do impacto no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

A Administração poderá realizar diligências para verificação das informações apresentadas, bem como solicitar documentos complementares.

PARÁGRAFO QUARTO

O reequilíbrio será formalizado por meio de termo aditivo, após análise técnica e jurídica.

PARÁGRAFO QUINTO

O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro não poderão ser aplicados cumulativamente sobre o mesmo período ou fato gerador.

PARÁGRAFO SEXTO

A ausência de solicitação tempestiva pela contratada implicará preclusão do direito ao reajuste referente ao período não pleiteado.

DÉCIMA TERCEIRA (DO PRAZO)

O prazo de vigência do contrato será de **01 (um) ano**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa e demonstração da manutenção da vantajosidade da contratação, nos termos dos **arts. 106 e 107** da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais.

DÉCIMA QUARTA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE)

I. Designar através de portaria os servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento do objeto nos termos exigidos;

II. Emitir Nota de Empenho;

III. Efetuar pagamento a Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;

IV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

V. Reservar a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Contratante ou modificação da contratação;

VI. Aplicar sanções a Contratada motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.

DÉCIMA QUINTA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA)

I) Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

II) Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações, vinculados a legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente;



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

- III)** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados ou subordinados;
- IV)** Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- V)** Realizar os serviços na qualidade, quantidade e prazo estabelecidos;
- VI)** Realizar as entregas e manutenções sem qualquer ônus para o Contratante, estando incluído no valor do pagamento toda e qualquer despesa com transporte, frete, embalagem, teste, seguro, carga e descarga e ainda qualquer tributo de qualquer natureza que incida sobre o objeto ora pactuado;
- VII)** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante;
- VIII)** Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do Contratante em suas instalações;
- IX)** Cientificar, imediatamente, a fiscalização do Contratante de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a execução do contrato;
- X)** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Contratante.
- XI)** A contratada compromete-se a fornecer treinamento operacional para a equipe da contratante, nos locais de instalação dos equipamentos, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega técnica (treinamento técnico) e sempre que houver troca de equipamentos ou novos funcionários.
- XII)** O treinamento deverá abranger operações básicas (imprimir, copiar, digitalizar...) e manutenção de primeiro nível (troca de toner, alimentação de papel, resolução de atolamentos...)
- XIII)** O treinamento deverá ser na modalidade presencial, quando da instalação inicial, podendo ser remoto no caso de capacitações rápidas.
- XIV)** O prestador dos serviços deverá fornecer manuais, guias rápidos e materiais didáticos de suporte, preferencialmente em formato digital.
- XV) A CONTRATANTE** não se obriga a contratar a totalidade dos itens ou quantidades estimadas constantes no Termo de Referência, sendo tais quantidades apenas previsões baseadas em necessidades estimadas. A prestação dos serviços será solicitada conforme a conveniência, necessidade e disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**, sem que disso resulte qualquer direito à **CONTRATADA** de exigir a contratação integral dos serviços ou indenização por eventual redução da demanda.

DÉCIMA SEXTA (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI Nº 13.709/2018 - LGPD)

As partes se comprometem a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas complementares aplicáveis, responsabilizando-se pela adoção das medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados em razão deste procedimento e da execução contratual dele decorrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada declara estar ciente de que os dados pessoais fornecidos serão tratados pela Administração Pública Municipal para fins exclusivos de execução do processo administrativo e eventual formalização contratual, nos termos do art. 7º, inciso II, da LGPD.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada obriga-se a:

- a) Utilizar os dados pessoais acessados/recebidos da Administração apenas para os fins relacionados ao objeto contratual;
- b) Garantir a confidencialidade e integridade das informações e dados pessoais tratados;
- c) Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- d) Assegurar que seus colaboradores estejam cientes e comprometidos com o cumprimento da LGPD.
- e) O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da rescisão contratual e da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

DÉCIMA SÉTIMA (DAS PENALIDADES)

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste contrato, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21.

DÉCIMA OITAVA (DA EXTINÇÃO)

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137, 138 e 139, da Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo devidamente instaurado, assegurado o direito a prévia e ampla defesa.

DÉCIMA NONA (DA SUBCONTRATAÇÃO)

Não será admitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto.

VIGÉSIMA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

VIGÉSIMA PRIMEIRA (DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO)

A contratante providenciará a divulgação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo de até **20 (vinte) dias úteis** contados de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o seu art. 176, enquanto aplicável a regra de transição nele prevista, sem prejuízo da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP quando legalmente exigível.

VIGÉSIMA SEGUNDA (DO FORO)

O Foro do contrato será o da Comarca de Três Rios, excluído qualquer outro.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, de de

Município de Comendador Levy Gasparian
Fernanda Bagio Belo de Mello – Secretária Municipal de Administração
Contratante

Município de Comendador Levy Gasparian
Marcelo Galdino Quitério – Chefe de Gabinete
Contratante

Município de Comendador Levy Gasparian
Thais Borges Vasconcelos – Secretária Municipal de Habitação
Contratante

Município de Comendador Levy Gasparian
Richard Nixon dos Santos - Secretário Municipal de Indústria e Comércio
Contratante

Município de Comendador Levy Gasparian
Alessandro Batista – Secretário Municipal de Fazenda
Contratante

Município de Comendador Levy Gasparian
Maria de Lourdes Vasconcelos do Amaral - Controladora Geral
Órgão Gerenciador

Município de Comendador Levy Gasparian
Miguel Lacerda – Secretário Municipal de Obras
Contratante

(Nome da empresa)
(Nome do representante legal)
Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO V (B)

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato nº/...../..... de/...../.....
TERMO DE CONTRATO DE QUE FAZEM ENTRE SI O **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN** E A EMPRESA
(Processo Administrativo Nº de/...../.....)

O **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, CNPJ nº 21.996.825/0001-881, com endereço na **Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000**, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por **Alexandre Ricardo Marques**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Meio Ambiente**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____, e a empresa _____, CNPJ-MF _____, com endereço na _____, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, emitida pelo(a) _____ (órgão emissor), CPF nº _____, conforme consta no(a) _____ (indicar o ato que o qualifica como representante legal, isto é: estatuto social, contrato social e ata de eleição e/ou instrumento de procuração acostado aos autos), firmam o presente **Termo de Contrato**, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Administrativo nº _____, doravante denominado **Processo**, concernente a licitação nº/....., efetuada na modalidade _____. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável a espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, as suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO)

A Contratada se obriga a **locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ**, na conformidade do edital e anexos da Licitação **Pregão Eletrônico nº 038/2026** os quais integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais e com o quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
PREÇO TOTAL:					

SEGUNDA (DO REGIME DE EXECUÇÃO)

O objeto deste contrato será executado por empreitada por menor preço global.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

TERCEIRA (DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

I) 4.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

PARÁGRAFO QUARTO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA)

A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

I) Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

II) Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

III) Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

IV) Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

I) Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO SEXTO

A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens nos parágrafos terceiro, inciso I, e no parágrafo quinto caput e inciso I.

PARÁGRAFO OITAVO

O início da prestação dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

PARÁGRAFO NONO (DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO)

O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	1	SEC. MEIO AMBIENTE
TOTAL		1	

QUARTA (DA SUSTENTABILIDADE)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prestador de serviços deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do fornecimento do objeto, o prestador de serviços deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A destinação final será responsabilidade do prestador de serviços e deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO

Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

QUINTA (DO RECEBIMENTO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

I) Recebimento provisório: O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas.

II) Recebimento Definitivo: No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que estando em conformidade com as especificações exigidas fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O aceite/aprovação dos produtos pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art.18, da lei nº 8.078/90- Código de Defesa do Consumidor.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

PARÁGRAFO TERCEIRO

A empresa vencedora é obrigada a trocar os produtos que venham a ser recusados por não atenderem as especificações exigidas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município ou a revele das sanções previstas na legislação vigente.

SEXTA (DA FISCALIZAÇÃO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização, com fundamento no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, cabe ao Contratante, que a seu critério e por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, designados através de portaria, deverão exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato, inclusive quanto ao desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

SÉTIMA (DO GESTOR)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A gestão da contratação caberá ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ficam reservados ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com a contratação do objeto, desde que não acarrete ônus para o Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As decisões que ultrapassem a competência do Gestor deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

PARÁGRAFO QUARTO

A empresa vencedora deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

OITAVA (DO VALOR)

O valor do contrato é de **R\$(por extenso)**, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula décima segunda.

NONA (DA DESPESA)

A despesa do contrato neste exercício correrá por conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian, conforme notas de empenho acostadas aos autos do Processo:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
MEIO AMBIENTE	60.60.18.541.0031.2181.00	3.3.90.39.00.00.00	521

DÉCIMA (DO PAGAMENTO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, deverá ser atestada pelos fiscais designados, estar acompanhada do cartão CNPJ, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais (RFB), da Certidão Negativa de Regularidade Fiscal do Estado, e para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, da Certidão da Dívida Ativa do Estado, da Certidão Negativa de Débitos Municipais, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), da Portaria de nomeação dos fiscais do Contrato, do Cronograma Físico-Financeiro, da nota de empenho e pedido de empenho assinados, do Relatório da Fiscalização de Contratos Públicos e do Termo de Contrato assinado e publicado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVYGASPARIAN**

ENDEREÇO: **Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000**

CNPJ: **39.554.597/0001-51**

TEL: **(24) 2254-1094**

DÉCIMA PRIMEIRA (DO REAJUSTE)

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato, mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O reajuste será concedido mediante solicitação da contratada, devidamente instruída, e dependerá de análise e aprovação pela Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

DÉCIMA SEGUNDA (DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O reequilíbrio poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente do prazo de 01 (um) ano, desde que comprovado o desequilíbrio por meio de documentação idônea.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para fins de análise do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

- I – demonstração detalhada da variação dos custos;
- II – documentos fiscais ou comerciais que comprovem a alteração dos preços;
- III – memória de cálculo do impacto no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Administração poderá realizar diligências para verificação das informações apresentadas, bem como solicitar documentos complementares.

PARÁGRAFO QUARTO

O reequilíbrio será formalizado por meio de termo aditivo, após análise técnica e jurídica.

PARÁGRAFO QUINTO

O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro não poderão ser aplicados cumulativamente sobre o mesmo período ou fato gerador.

PARÁGRAFO SEXTO

A ausência de solicitação tempestiva pela contratada implicará preclusão do direito ao reajuste referente ao período não pleiteado.

DÉCIMA TERCEIRA (DO PRAZO)

O prazo de vigência do contrato será de **01 (um) ano**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa e demonstração da manutenção da vantajosidade da contratação, nos termos dos **arts. 106 e 107** da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais.

DÉCIMA QUARTA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE)

I. Designar através de portaria os servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento do objeto nos termos exigidos;

II. Emitir Nota de Empenho;



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

- III. Efetuar pagamento a Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;
- IV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- V. Reservar a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Contratante ou modificação da contratação;
- VI. Aplicar sanções a Contratada motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.

DÉCIMA QUINTA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA)

- I) Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;
- II) Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações, vinculados a legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente;
- III) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados ou subordinados;
- IV) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- V) Realizar os serviços na qualidade, quantidade e prazo estabelecidos;
- VI) Realizar as entregas e manutenções sem qualquer ônus para o Contratante, estando incluído no valor do pagamento toda e qualquer despesa com transporte, frete, embalagem, teste, seguro, carga e descarga e ainda qualquer tributo de qualquer natureza que incida sobre o objeto ora pactuado;
- VII) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante;
- VIII) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do Contratante em suas instalações;
- IX) Cientificar, imediatamente, a fiscalização do Contratante de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a execução do contrato;
- X) Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Contratante.
- XI) A contratada compromete-se a fornecer treinamento operacional para a equipe da contratante, nos locais de instalação dos equipamentos, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega técnica (treinamento técnico) e sempre que houver troca de equipamentos ou novos funcionários.
- XII) O treinamento deverá abranger operações básicas (imprimir, copiar, digitalizar...) e manutenção de primeiro nível (troca de toner, alimentação de papel, resolução de atolamentos...)
- XIII) O treinamento deverá ser na modalidade presencial, quando da instalação inicial, podendo ser remoto no caso de capacitações rápidas.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

XIV) O prestador dos serviços deverá fornecer manuais, guias rápidos e materiais didáticos de suporte, preferencialmente em formato digital.

XV) A CONTRATANTE não se obriga a contratar a totalidade dos itens ou quantidades estimadas constantes no Termo de Referência, sendo tais quantidades apenas previsões baseadas em necessidades estimadas. A prestação dos serviços será solicitada conforme a conveniência, necessidade e disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**, sem que disso resulte qualquer direito à **CONTRATADA** de exigir a contratação integral dos serviços ou indenização por eventual redução da demanda.

DÉCIMA SEXTA (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI Nº 13.709/2018 - LGPD)

As partes se comprometem a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas complementares aplicáveis, responsabilizando-se pela adoção das medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados em razão deste procedimento e da execução contratual dele decorrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada declara estar ciente de que os dados pessoais fornecidos serão tratados pela Administração Pública Municipal para fins exclusivos de execução do processo administrativo e eventual formalização contratual, nos termos do art. 7º, inciso II, da LGPD.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada obriga-se a:

- a) Utilizar os dados pessoais acessados/recebidos da Administração apenas para os fins relacionados ao objeto contratual;
- b) Garantir a confidencialidade e integridade das informações e dados pessoais tratados;
- c) Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- d) Assegurar que seus colaboradores estejam cientes e comprometidos com o cumprimento da LGPD.
- e) O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da rescisão contratual e da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

DÉCIMA SÉTIMA (DAS PENALIDADES)

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste contrato, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21.

DÉCIMA OITAVA (DA EXTINÇÃO)

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137, 138 e 139, da Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo devidamente instaurado, assegurado o direito a prévia e ampla defesa.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

DÉCIMA NONA (DA SUBCONTRATAÇÃO)

Não será admitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto.

VIGÉSIMA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

VIGÉSIMA PRIMEIRA (DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO)

A contratante providenciará a divulgação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo de até **20 (vinte) dias úteis** contados de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o seu art. 176, enquanto aplicável a regra de transição nele prevista, sem prejuízo da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP quando legalmente exigível.

VIGÉSIMA SEGUNDA (DO FORO)

O Foro do contrato será o da Comarca de Três Rios, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, de de

Município de Comendador Levy Gasparian
Alexandre Ricardo Marques – Secretário Municipal de Meio Ambiente
Contratante

(Nome da empresa)
(Nome do representante legal)
Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO V (C)

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato nº/...../..... de/...../.....

TERMO DE CONTRATO DE QUE FAZEM ENTRE SI O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN** E A EMPRESA
(Processo Administrativo Nº de/...../.....)

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 14.058.191/0001-57, com endereço na Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por **Leandro Ferreira de Freitas**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Assistência Social**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____, e a empresa _____, CNPJ-MF _____, com endereço na _____, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, emitida pelo(a) _____ (órgão emissor), CPF nº _____, conforme consta no(a) _____ (indicar o ato que o qualifica como representante legal, isto é: estatuto social, contrato social e ata de eleição e/ou instrumento de procuração acostado aos autos), firmam o presente **Termo de Contrato**, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Administrativo nº _____, doravante denominado **Processo**, concernente a licitação nº/....., efetuada na modalidade _____. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável a espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, as suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO)

A Contratada se obriga a **locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ**, na conformidade do edital e anexos da Licitação **Pregão Eletrônico nº 038/2026** os quais integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais e com o quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
PREÇO TOTAL:					

SEGUNDA (DO REGIME DE EXECUÇÃO)



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

O objeto deste contrato será executado por empreitada por menor preço global.

TERCEIRA (DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

I) 4.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

PARÁGRAFO QUARTO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA)

A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

- I) Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;
- II) Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.
- III) Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.
- IV) Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

I) Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO SEXTO

A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens nos parágrafos terceiro, inciso I, e no parágrafo quinto cáput e inciso I.

PARÁGRAFO OITAVO

O início da prestação dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

PARÁGRAFO NONO (DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO)

O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 2)	3	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 1)	1	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	2	SEC. ASSISTENCIA SOCIAL
TOTAL		06	

QUARTA (DA SUSTENTABILIDADE)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prestador de serviços deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do fornecimento do objeto, o prestador de serviços deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A destinação final será responsabilidade do prestador de serviços e deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO

Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

QUINTA (DO RECEBIMENTO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

I) Recebimento provisório: O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas.

II) Recebimento Definitivo: No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que estando em conformidade com as especificações exigidas fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O aceite/aprovação dos produtos pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art.18, da lei nº 8.078/90- Código de Defesa do Consumidor.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A empresa vencedora é obrigada a trocar os produtos que venham a ser recusados por não atenderem as especificações exigidas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município ou a revele das sanções previstas na legislação vigente.

SEXTA (DA FISCALIZAÇÃO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização, com fundamento no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, cabe ao Contratante, que a seu critério e por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, designados através de portaria, deverão exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato, inclusive quanto ao desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

SÉTIMA (DO GESTOR)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A gestão da contratação caberá ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ficam reservados ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo mais que se relacione com a contratação do objeto, desde que não acarrete ônus para o Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As decisões que ultrapassem a competência do Gestor deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

PARÁGRAFO QUARTO

A empresa vencedora deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

OITAVA (DO VALOR)

O valor do contrato é de **R\$(por extenso)**, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula décima segunda.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

NONA (DA DESPESA)

A despesa do contrato neste exercício correrá por conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian, conforme notas de empenho acostadas aos autos do Processo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	40.40.08.241.0028.2751	3.3.90.39.00.00.00	446
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	50.50.08.243.0028.2119	3.3.90.39.00.00.00	478

DÉCIMA (DO PAGAMENTO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, deverá ser atestada pelos fiscais designados, estar acompanhada do cartão CNPJ, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais (RFB), da Certidão Negativa de Regularidade Fiscal do Estado, e para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, da Certidão da Dívida Ativa do Estado, da Certidão Negativa de Débitos Municipais, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), da Portaria de nomeação dos fiscais do Contrato, do Cronograma Físico-Financeiro, da nota de empenho e pedido de empenho assinados, do Relatório da Fiscalização de Contratos Públicos e do Termo de Contrato assinado e publicado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COMENDADOR LEVYGASPARIAN

ENDEREÇO: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000

CNPJ: 14.058.191/0001-57

TEL: (24) 2254-1094

DÉCIMA PRIMEIRA (DO REAJUSTE)

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato, mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

O reajuste será concedido mediante solicitação da contratada, devidamente instruída, e dependerá de análise e aprovação pela Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

DÉCIMA SEGUNDA (DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O reequilíbrio poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente do prazo de 01 (um) ano, desde que comprovado o desequilíbrio por meio de documentação idônea.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para fins de análise do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

- I – demonstração detalhada da variação dos custos;
- II – documentos fiscais ou comerciais que comprovem a alteração dos preços;
- III – memória de cálculo do impacto no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Administração poderá realizar diligências para verificação das informações apresentadas, bem como solicitar documentos complementares.

PARÁGRAFO QUARTO

O reequilíbrio será formalizado por meio de termo aditivo, após análise técnica e jurídica.

PARÁGRAFO QUINTO

O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro não poderão ser aplicados cumulativamente sobre o mesmo período ou fato gerador.

PARÁGRAFO SEXTO

A ausência de solicitação tempestiva pela contratada implicará preclusão do direito ao reajuste referente ao período não pleiteado.

DÉCIMA TERCEIRA (DO PRAZO)

O prazo de vigência do contrato será de **01 (um) ano**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa e demonstração da manutenção da vantajosidade da



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

contratação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais.

DÉCIMA QUARTA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE)

- I. Designar através de portaria os servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento do objeto nos termos exigidos;
- II. Emitir Nota de Empenho;
- III. Efetuar pagamento a Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;
- IV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- V. Reservar a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Contratante ou modificação da contratação;
- VI. Aplicar sanções a Contratada motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.

DÉCIMA QUINTA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA)

- I) Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;
- II) Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações, vinculados a legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente;
- III) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados ou subordinados;
- IV) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- V) Realizar os serviços na qualidade, quantidade e prazo estabelecidos;
- VI) Realizar as entregas e manutenções sem qualquer ônus para o Contratante, estando incluído no valor do pagamento toda e qualquer despesa com transporte, frete, embalagem, teste, seguro, carga e descarga e ainda qualquer tributo de qualquer natureza que incida sobre o objeto ora pactuado;
- VII) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante;
- VIII) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do Contratante em suas instalações;
- IX) Cientificar, imediatamente, a fiscalização do Contratante de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a execução do contrato;
- X) Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Contratante.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

XI) A contratada compromete-se a fornecer treinamento operacional para a equipe da contratante, nos locais de instalação dos equipamentos, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega técnica (treinamento técnico) e sempre que houver troca de equipamentos ou novos funcionários.

XII) O treinamento deverá abranger operações básicas (imprimir, copiar, digitalizar...) e manutenção de primeiro nível (troca de toner, alimentação de papel, resolução de atolamentos...)

XIII) O treinamento deverá ser na modalidade presencial, quando da instalação inicial, podendo ser remoto no caso de capacitações rápidas.

XIV) O prestador dos serviços deverá fornecer manuais, guias rápidos e materiais didáticos de suporte, preferencialmente em formato digital.

XV) A CONTRATANTE não se obriga a contratar a totalidade dos itens ou quantidades estimadas constantes no Termo de Referência, sendo tais quantidades apenas previsões baseadas em necessidades estimadas. A prestação dos serviços será solicitada conforme a conveniência, necessidade e disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**, sem que disso resulte qualquer direito à **CONTRATADA** de exigir a contratação integral dos serviços ou indenização por eventual redução da demanda.

DÉCIMA SEXTA (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI Nº 13.709/2018 - LGPD)

As partes se comprometem a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas complementares aplicáveis, responsabilizando-se pela adoção das medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados em razão deste procedimento e da execução contratual dele decorrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada declara estar ciente de que os dados pessoais fornecidos serão tratados pela Administração Pública Municipal para fins exclusivos de execução do processo administrativo e eventual formalização contratual, nos termos do art. 7º, inciso II, da LGPD.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada obriga-se a:

- a)** Utilizar os dados pessoais acessados/recebidos da Administração apenas para os fins relacionados ao objeto contratual;
- b)** Garantir a confidencialidade e integridade das informações e dados pessoais tratados;
- c)** Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- d)** Assegurar que seus colaboradores estejam cientes e comprometidos com o cumprimento da LGPD.
- e)** O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da rescisão contratual e da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

DÉCIMA SÉTIMA (DAS PENALIDADES)

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste contrato, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21.

DÉCIMA OITAVA (DA EXTINÇÃO)



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137, 138 e 139, da Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo devidamente instaurado, assegurado o direito a prévia e ampla defesa.

DÉCIMA NONA (DA SUBCONTRATAÇÃO)

Não será admitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto.

VIGÉSIMA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

VIGÉSIMA PRIMEIRA (DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO)

A contratante providenciará a divulgação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo de até **20 (vinte) dias úteis** contados de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o seu art. 176, enquanto aplicável a regra de transição nele prevista, sem prejuízo da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP quando legalmente exigível.

VIGÉSIMA SEGUNDA (DO FORO)

O Foro do contrato será o da Comarca de Três Rios, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, de de

Município de Comendador Levy Gasparian
Leandro Ferreira de Freitas - Secretário de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Contratante

(Nome da empresa)
(Nome do representante legal)
Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

ANEXO V (D)

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato nº/...../..... de/...../.....
TERMO DE CONTRATO DE QUE FAZEM ENTRE SI O **FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN** E A EMPRESA
(Processo Administrativo Nº de/...../.....)

O **FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, CNPJ nº 21.988.823/0001-47, com endereço na Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por **Leandro Ferreira de Freitas**, investido legalmente no cargo de **Secretária Municipal de Assistência Social**, _____ (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, _____ (Órgão Emissor) e inscrito no CPF sob o nº _____, e a empresa _____, CNPJ-MF _____, com endereço na _____, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, emitida pelo(a) _____ (órgão emissor), CPF nº _____, conforme consta no(a) _____ (indicar o ato que o qualifica como representante legal, isto é: estatuto social, contrato social e ata de eleição e/ou instrumento de procuração acostado aos autos), firmam o presente **Termo de Contrato**, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Administrativo nº _____, doravante denominado **Processo**, concernente a licitação nº/....., efetuada na modalidade _____. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável a espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, as suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO)

A Contratada se obriga a **locação de máquinas impressoras multifuncionais, com fornecimento de equipamentos novos e seminovos, em bom estado de conservação para prestação de serviços de impressão monocromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos (com exceção de papel), para atendimento das necessidades administrativas das secretarias da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian/RJ**, na conformidade do edital e anexos da Licitação **Pregão Eletrônico nº 038/2026** os quais integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais e com o quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
PREÇO TOTAL:					

SEGUNDA (DO REGIME DE EXECUÇÃO)

O objeto deste contrato será executado por empreitada por menor preço global.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

TERCEIRA (DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os serviços serão realizados nas condições estabelecidas no presente Termo, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada, suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os serviços serão solicitados através de Nota de Empenho, conforme a necessidade, tendo a empresa vencedora, o prazo de até 07 (sete) dias para realizar a entrega das impressoras multifuncionais, deixando um cartucho reserva cheio para cada equipamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os equipamentos deverão ser entregues, juntamente com os cartuchos, em perfeitas condições de uso, sem desgastes externos, cabeçotes de impressão (jato de tinta) em perfeito funcionamento e sem ruídos estranhos.

I) 4.3.1 – No caso o cartucho apresente algum defeito, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar a troca.

PARÁGRAFO QUARTO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA)

A empresa vencedora deverá efetuar ações técnicas planejadas e periódicas, a fim de evitar quebras, desgastes prematuros e garantir a qualidade da impressão, através de:

I) Visitas programadas, em intervalos fixos, a cada 4 meses;

II) Registro detalhado de limpeza interna/externa, lubrificação de engrenagens, ajuste de componentes e atualização de firmware.

III) Troca de peças com base na estimativa de desgaste (vida útil), antes que falhem, como roletes de alimentação, roletes e fusores.

IV) Emissão de Ordem de Serviço (OS) Preventiva, assinada pelo cliente, detalhando o que foi inspecionado.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso da manutenção corretiva, a empresa vencedora terá um prazo de até 4 (quatro) horas para efetuar o atendimento.

I) Caso seja necessário a substituição de componentes, esse prazo será de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO SEXTO

A empresa vencedora deverá providenciar a emissão do comprovante de entrega dos materiais, constando: nome, data, quantidade, descrição do produto, assinatura identificada das partes.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O objeto, bem como insumos deverão ser entregues diretamente na unidade solicitante, respeitando-se os prazos estabelecidos nos itens nos parágrafos terceiro, inciso I, e no parágrafo quinto caput e inciso I.

PARÁGRAFO OITAVO

O início da prestação dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

PARÁGRAFO NONO (DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO)

O equipamento deverá ser instalado pela empresa vencedora, nas secretarias abaixo indicadas, devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu perfeito desempenho conforme as especificações.

FRANQUIA MENSAL (pag. Impressas)	ESPECIFICAÇÕES	QDE	LOCAL DE INSTALAÇÃO
3500	Impressora Multifuncional (item 4)	1	FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
TOTAL		1	

QUARTA (DA SUSTENTABILIDADE)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prestador de serviços deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do fornecimento do objeto, o prestador de serviços deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A destinação final será responsabilidade do prestador de serviços e deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente.

PARÁGRAFO QUARTO

Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

QUINTA (DO RECEBIMENTO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

I) Recebimento provisório: O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas.

II) Recebimento Definitivo: No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que estando em conformidade com as especificações exigidas fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O aceite/aprovação dos produtos pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art.18, da lei nº 8.078/90- Código de Defesa do Consumidor.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

PARÁGRAFO TERCEIRO

A empresa vencedora é obrigada a trocar os produtos que venham a ser recusados por não atenderem as especificações exigidas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município ou a revele das sanções previstas na legislação vigente.

SEXTA (DA FISCALIZAÇÃO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização, com fundamento no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, cabe ao Contratante, que a seu critério e por meio dos servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo**, designados através de portaria, deverão exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato, inclusive quanto ao desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

SÉTIMA (DO GESTOR)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A gestão da contratação caberá ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ficam reservados ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com a contratação do objeto, desde que não acarrete ônus para o Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As decisões que ultrapassem a competência do Gestor deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

PARÁGRAFO QUARTO

A empresa vencedora deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

OITAVA (DO VALOR)

O valor do contrato é de **R\$(por extenso)**, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula décima segunda.

NONA (DA DESPESA)



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

A despesa do contrato neste exercício correrá por conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente do Município de Comendador Levy Gasparian, conforme notas de empenho acostadas aos autos do Processo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA
FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	50.50.08.243.0028.2119	3.3.90.39.00.00.00	478

DÉCIMA (DO PAGAMENTO)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal, deverá ser atestada pelos fiscais designados, estar acompanhada do cartão CNPJ, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Conjunta de Regularidade de Tributos Federais (RFB), da Certidão Negativa de Regularidade Fiscal do Estado, e para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, da Certidão da Dívida Ativa do Estado, da Certidão Negativa de Débitos Municipais, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), da Portaria de nomeação dos fiscais do Contrato, do Cronograma Físico-Financeiro, da nota de empenho e pedido de empenho assinados, do Relatório da Fiscalização de Contratos Públicos e do Termo de Contrato assinado e publicado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: **FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE COMENDADOR LEVYGASPARIAN**

ENDEREÇO: **Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000**

CNPJ: **21.988.823/0001-47**

TEL: **(24) 2254-1094**

DÉCIMA PRIMEIRA (DO REAJUSTE)

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato, mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O reajuste será concedido mediante solicitação da contratada, devidamente instruída, e dependerá de análise e aprovação pela Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

DÉCIMA SEGUNDA (DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O reequilíbrio poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente do prazo de 01 (um) ano, desde que comprovado o desequilíbrio por meio de documentação idônea.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para fins de análise do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

- I – demonstração detalhada da variação dos custos;
- II – documentos fiscais ou comerciais que comprovem a alteração dos preços;
- III – memória de cálculo do impacto no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A Administração poderá realizar diligências para verificação das informações apresentadas, bem como solicitar documentos complementares.

PARÁGRAFO QUARTO

O reequilíbrio será formalizado por meio de termo aditivo, após análise técnica e jurídica.

PARÁGRAFO QUINTO

O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro não poderão ser aplicados cumulativamente sobre o mesmo período ou fato gerador.

PARÁGRAFO SEXTO

A ausência de solicitação tempestiva pela contratada implicará preclusão do direito ao reajuste referente ao período não pleiteado.

DÉCIMA TERCEIRA (DO PRAZO)

O prazo de vigência do contrato será de **01 (um) ano**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa e demonstração da manutenção da vantagem da contratação, nos termos dos **arts. 106 e 107** da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais.

DÉCIMA QUARTA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE)



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

- I. Designar através de portaria os servidores **Cristiano Moreira Da Silva– Matr. 10458 Diretor de Tecnologia de Informação – e Mateus Bonfante Marcolino- Matr. 51556 – Aux. Administrativo** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e para atestar o recebimento do objeto nos termos exigidos;
- II. Emitir Nota de Empenho;
- III. Efetuar pagamento a Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;
- IV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- V. Reservar a fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Contratante ou modificação da contratação;
- VI. Aplicar sanções a Contratada motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.

DÉCIMA QUINTA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA)

- I) Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;
- II) Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações, vinculados a legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade lhe caberão, exclusivamente;
- III) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados ou subordinados;
- IV) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- V) Realizar os serviços na qualidade, quantidade e prazo estabelecidos;
- VI) Realizar as entregas e manutenções sem qualquer ônus para o Contratante, estando incluído no valor do pagamento toda e qualquer despesa com transporte, frete, embalagem, teste, seguro, carga e descarga e ainda qualquer tributo de qualquer natureza que incida sobre o objeto ora pactuado;
- VII) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do Contratante;
- VIII) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do Contratante em suas instalações;
- IX) Cientificar, imediatamente, a fiscalização do Contratante de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a execução do contrato;
- X) Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Contratante.
- XI) A contratada compromete-se a fornecer treinamento operacional para a equipe da contratante, nos locais de instalação dos equipamentos, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega técnica (treinamento técnico) e sempre que houver troca de equipamentos ou novos funcionários.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

XII) O treinamento deverá abranger operações básicas (imprimir, copiar, digitalizar...) e manutenção de primeiro nível (troca de toner, alimentação de papel, resolução de atolamentos...)

XIII) O treinamento deverá ser na modalidade presencial, quando da instalação inicial, podendo ser remoto no caso de capacitações rápidas.

XIV) O prestador dos serviços deverá fornecer manuais, guias rápidos e materiais didáticos de suporte, preferencialmente em formato digital.

XV) A CONTRATANTE não se obriga a contratar a totalidade dos itens ou quantidades estimadas constantes no Termo de Referência, sendo tais quantidades apenas previsões baseadas em necessidades estimadas. A prestação dos serviços será solicitada conforme a conveniência, necessidade e disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**, sem que disso resulte qualquer direito à **CONTRATADA** de exigir a contratação integral dos serviços ou indenização por eventual redução da demanda.

DÉCIMA SEXTA (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI Nº 13.709/2018 - LGPD)

As partes se comprometem a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas complementares aplicáveis, responsabilizando-se pela adoção das medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados em razão deste procedimento e da execução contratual dele decorrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada declara estar ciente de que os dados pessoais fornecidos serão tratados pela Administração Pública Municipal para fins exclusivos de execução do processo administrativo e eventual formalização contratual, nos termos do art. 7º, inciso II, da LGPD.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Contratada obriga-se a:

- a)** Utilizar os dados pessoais acessados/recebidos da Administração apenas para os fins relacionados ao objeto contratual;
- b)** Garantir a confidencialidade e integridade das informações e dados pessoais tratados;
- c)** Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- d)** Assegurar que seus colaboradores estejam cientes e comprometidos com o cumprimento da LGPD.
- e)** O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da rescisão contratual e da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

DÉCIMA SÉTIMA (DAS PENALIDADES)

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste contrato, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21.

DÉCIMA OITAVA (DA EXTINÇÃO)

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137, 138 e 139, da Lei Federal nº 14.133/21.



Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000
CNPJ: 39.554.597/0001-51
Tel: (24) 2254-1094

PARÁGRAFO ÚNICO

Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo devidamente instaurado, assegurado o direito a prévia e ampla defesa.

DÉCIMA NONA (DA SUBCONTRATAÇÃO)

Não será admitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto.

VIGÉSIMA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

VIGÉSIMA PRIMEIRA (DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO)

A contratante providenciará a divulgação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo de até **20 (vinte) dias úteis** contados de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o seu art. 176, enquanto aplicável a regra de transição nele prevista, sem prejuízo da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP quando legalmente exigível.

VIGÉSIMA SEGUNDA (DO FORO)

O Foro do contrato será o da Comarca de Três Rios, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, de de

Município de Comendador Levy Gasparian – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
Leandro Ferreira de Freitas - Secretário de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Contratante

(Nome da empresa)
(Nome do representante legal)
Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: