



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 052/2022

Aos TRINTA DIAS DO MES DE MAIO do ano de dois mil e vinte e dois, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 3776/2013 e a empresa vencedora, neste ato representada pelo seu representante legal CHADA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, classificada no Pregão Presencial n.º 052/2022, processo n.º 514/2022, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em 30/05/2022 observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

**1 - OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, INCLUINDO TONER, EXCETO PAPEL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PMPA**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício de 2022 e será informada no momento da formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, a dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

**2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme exigências do Termo de Referência.

2.2 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços constantes das ordens de serviços em até 48 (quarenta e oito) horas, da sua notificação, nos locais definidos no item 06 (seis) do Termo Referência.

2.3 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

2.4 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeitos a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso os mesmos não estejam de acordo com o especificado.

2.5 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.



2.6 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

2.7 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.8 - Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

### 3 - VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes ([www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br)).

### 4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 052/2022, Processo n.º 514/2022, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

### 5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial n.º 052/2022 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

### 6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo a **CONTRATADA** fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

6.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada Prestação dos Serviços, com a competente Nota Fiscal - Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

6.2.1 - Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal mensalmente.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito ao **CONTRATANTE** um desconto "pro rata die", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

6.4 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.



6.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

## 7 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, nos últimos 4 (quatro) meses de vigência da Ata, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- c) promover o reequilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses de fatos imprevisíveis, havendo interesse público;
- d) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4- O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

7.4.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



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

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

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

7.7 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem prestadores dos serviços registrados.
- c) pelo Município Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

## 9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.5.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5.2 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

9.5.3 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.5.4 - Corrigir e/ou re-executar os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Secretaria, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência;





9.5.5 - Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor;

9.5.6 - Submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.5.7 - Sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.5.8 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pelo CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

## **10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:**

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensa de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

11.4 - A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.



11.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata e/ou contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, o serviço ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.9 – A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet [www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br).**

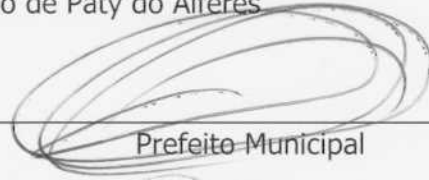
12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.



Paty do Alferes, 30 de MAIO de 2022.

Representante Legal do Município de Paty do Alferes

  
\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

Empresa:

  
\_\_\_\_\_  
CHADA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL  
N.º 3782 DO MUNICÍPIO DE  
PATY DO ALFERES EM 29/05/2022  
Arthur José Gonçalves  
FERRICA E MATRÍCULA  
M.B.

PUBLICADO NO SITE OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES  
INTERNET  
29/05/2022  
Armando José Conção Martins  
PREGÃO  
Mat. 1662102



**ANEXO VIII**

**CONTRATO N.º /2022**

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ( ), estabelecida ( ), CNPJ sob o n.º ( ), representada neste ato por ( nome e dados pessoais ), CI sob o n.º ( ) e CPF sob o n.º ( ), neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

**1 – SERVIÇO:**

1.1 – Ficará a cargo da **CONTRATADA** a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, INCLUINDO TONER, EXCETO PAPEL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PMPA**, conforme solicitação da Secretaria de Administração, RH e Gestão de Pessoas e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
XXXX	XX	XX	XXX

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo n.º **514/2022, SRP Pregão n.º 052/2022** e seus anexos.

**2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no Edital e neste Contrato, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com o **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.

2.5 - O serviço fornecido pela Licitante vencedora estará sujeito a não aceitação pelo órgão





requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.6 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.7 - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

### 3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

3.2 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços constantes das ordens de serviços em até 48 (quarenta e oito) horas, da sua notificação, nos locais definidos no item 06 (seis) do Termo Referência.

3.3 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.4 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as necessidades e exigências do **CONTRATANTE**.

### 4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ xxxxx.

4.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada Prestação dos Serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

4.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal mensalmente.

4.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto "pro rata die", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

4.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.



4.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

## 5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. – A **CONTRATADA** se obriga á manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como das solicitadas na proposta detalhe.

## 6 – DO PRAZO

6.1 – Este contrato tem vigência de xx (xxxx) xxxx, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos permitidos por Lei.

## 7 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

7.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessária, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## 8 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

8.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

## 9 – DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2 – A **CONTRATADA** ficará ainda sujeita à multa de 10% (vinte por cento) do valor total da licitação, no caso de inexecução, total ou parcial do objeto licitado, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

9.4 – A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

9.5 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária em participar licitações, por prazo a ser determinado pelo Poder Executivo Municipal, nos casos previstos nas cláusulas 7 e 8, desde que comprovada a culpa ou má fé da mesma.

## 10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **Edital de Pregão n.º 052/2022** e seus anexos, sendo que os mesmos são complementares entre si. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

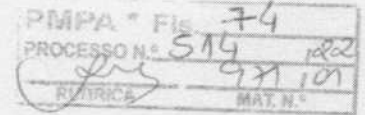




## ANEXO IX



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais, incluindo instalação, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e fornecimento de peças e suprimentos, incluindo toner, exceto papel visando assim atender as necessidades da PMPA, pelo período de 12 meses, pelo Sistema de Registro de Preços.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A referida contratação se faz necessária para atender as demandas de impressão e digitalização de documentos das secretarias participantes pertencentes à Prefeitura durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

#### 3. DO QUANTITATIVO

- 3.1. O quantitativo solicitado corresponde às estimativas aproximadas das Secretarias, conforme constam do processo 514/2022. Os pedidos de serviços posteriores que utilizem saldo do presente Registro de Preços deverão conter as quantidades exatas para utilização e os mesmos deverão obrigatoriamente conter a quantificação dos itens em função da necessidade, como prevê o art. 15, §7 da - lei 8666/93.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO

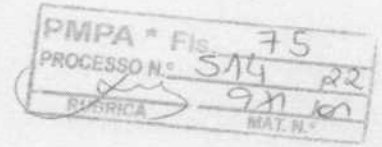
- 4.1. Os serviços pretendidos deverão atender às especificações, conforme detalhamento da compilação de compra às folhas 35.
- 4.2. Os itens referentes às cópias excedentes são referentes aos equipamentos de mesma descrição, desta forma, ao aerviços deverão ser prestados pelas mesmas licitantes, conforme abaixo:
- a) Item 2 refere-se às copias excedentes do item 1 (TIPO I)
  - b) Item 4 refere-se às copias excedentes do item 3 (TIPO II)
  - c) Item 5 refere-se às copias excedentes do item 6 (TIPO III)

  
Paula Regina de Figueiredo  
Secretaria Municipal de Administração  
Mat. N.º 91101





Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



## 5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

5.1. A contratada deverá prestar os serviços constantes das ordens de serviços em até 48 (quarenta e oito) horas, da sua notificação, nos locais definidos no item 06 do presente termo.

## 6. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

6.1. RELAÇÃO DE UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

SECRETARIA DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1	Posto de Saúde de Palmares	Rua Francisco Kloser Werneck, 7301
2	Posto de Saúde de Maravilha	Estrada Boa Vista, 23
3	Posto de Saúde da Poaia	Rua Viúva Bastos, 1457
4	Posto de Saúde de Coqueiros	Rua Antônio Lopes de Mello, 173
5	Posto de Saúde De Pedras Ruivas	Avenida Santos Dumont, 590
6	Posto de Saúde Horizonte	Estrada do Guaribu, 4661
7	Posto de Saúde de Vista Alegre	Estrada Sertão do Calixto, s/n
8	Posto de Saúde Sertão dos Coentros	Estrada da Capivara, 5730
9	Posto de Saúde de Bela Vista	Estrada Batatal, s/n
10	Posto de Saúde de Arcozelo	Alameda Embaixador Carlos Magno s/n
11	Posto de Saúde da Granja	Rua Pacheco, 100
12	Unidade de Saúde João Ricardo Montemor Filho	Rua Coronel de Avelar, 54
13	Unidade de Saúde Alba Monteiro Bernardes	Rua Deputado Bernardes Neto, 122 - Centro
14	Clínica da Família Dr. Cesar Francisco Ferreira Gomes	Estrada, Pascoal Carlos Magno 250
15	Almoxarifado da Sec. de Saúde	Av. Sesquicentenário, 70.560, Granja
16	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Capitão Zenóbio da Costa, 42 - Centro

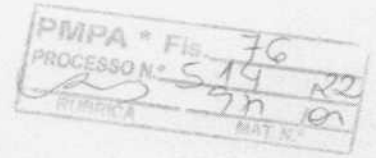
SECRETARIA DE AGRICULTURA		
1	Secretaria de Agricultura	Praça Prof. Cornélio Neto, 80, Arcozelo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
1	Secretaria de Administração	Rua Coronel Manoel Bernardes, 157- Centro
2	Almoxarifado Central	Rua Capitão Zenóbio, 13, Centro

Paulo ... de Pilgneras  
Secretaria de Administração  
Mat. 122222



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



**PROCURADORIA GERAL / GABINETE DO PREFEITO**

1	Gabinete do Prefeito	Rua Coronel Manoel Bernardes, 157 - Centro
---	----------------------	---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

1	E. M. LAUDELINA BERNARDES	Largo da Matriz 72, Centro
2	E. M. PEDRO NOGUEIRA	Av. Santos Dumont 150, Pedras Ruivas
3	E. M. NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	Rua Monte Raso, 1550, Campo Verde
4	E. M. DR. ALVARES SOARES	Est Francisco Kroell. Werneck 6979, Palmares
5	E. M. GIOCONDA BERNARDES	Est. Da Maravilha sn, Maravilha
6	E. M. OSÓRIO DUQUE ESTRADA	Rua Viuva Bastos 1343, Poaia
7	E. M. LIDDY MIGNONE	Estrada da Cachoeira, s/n
8	E. E. M. VEREADOR S. M. FREITAS	Av. Antão Bernardes sn, Goiabal
9	E. M. MANOEL RODRIGUES	Rua Antonio Lopes 200, Coqueiros
10	E. M. DEOLINDA DA FRAGA	Est. Silvino Adélio 1568, Barro Branco
11	E. M. RIO PARDO	
12	E. M. JOSÉ PEREIRA DA SILVA	Rua Sertão dos Coentros s/n - Capivara
13	E. M. JOSÉ EULÁLIO DE ANDRADE	Alam. Antonio da Luz Fernandes - Avelar
15	E. E. M. JOSÉ LOPES DE M. FILHO	Rua Abílio Murce sn, Granja
16	E. E. M. ALTINO FRANCISCO DE PAULA	Estrada do Retiro 250, Vista Alegre
17	E. E. M. LEOPOLDO PULLIG	Rua Irineu Reis 594 - Granja
18	CRECHE POAIA	Rua Viúva Bastos sn - Poaia
19	CRECHE AVELAR	Alameda Antonio da Luz Fernandes - Avelar
20	CRECHE GRANJA	Rua Irineu Reis, Granja
21	Almoxarifado da Sec. de Educação	Rua do Recanto 46, Centro

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

1	Secretaria de Meio Ambiente	Rua Vereador Caio Figueira, Centro
---	-----------------------------	---------------------------------------

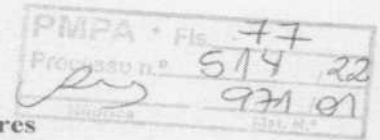
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

1	Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua do Recanto 46, Centro
2	PRODEQ	Av. Roberto Silveira, s/n, Centro
3	CREAS	Rua Capitão Zenóbio, 114, Centro

Paula André Filgueiras  
Secretaria de Administração  
128012 - CREAS



**Prefeitura Municipal de Paty do Alferes**  
Secretaria Municipal de Administração



4	CRAS Centro	Rua do Recanto, 46, Centro
5	CRAS Avelar	Rua Manoel Vieira Muniz, 11, Avelar
6	Serviço de Acolhimento Institucional	Rua General Cintra, 187, Centro

**FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES**

1	Paty Previ	Praça Benjamin Bernardes, 67 Centro.
---	------------	--------------------------------------

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

1	Secretaria de Planejamento	Rua Coronel Manoel Bernardes, 157 - Centro
---	----------------------------	--

**SECRETARIA DE TURISMO**

1	Secretaria de TURISMO	Praça Pedro Chaim s/n - Centro
---	-----------------------	--------------------------------

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**

1	Secretaria de Desenv. Economico	Rua Cel Manoel Bernardes  157, Centro
---	---------------------------------	---------------------------------------

**CONTROLADORIA GERAL**

1	Controladoria Geral	Rua Coronel Manoel Bernardes, 157 - Centro
---	---------------------	--

**SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA**

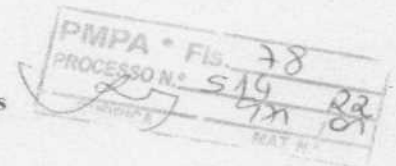
1	Secretaria de Ordem Publica	Pça Pedro Chaim - Centro
---	-----------------------------	--------------------------

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. O Técnico terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas pra corrigir problemas que motivaram abertura de chamado pela contratante;
- 7.2. Despesas com a entrega e devolução dos equipamentos correrão à conta da contratada;
- 7.3. Manter a regularidade fiscal da empresa durante a vigência da Ata de Registros de Preços;



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



- 7.4. Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão (exceto papel) e componentes internos das impressoras, como toner, fusores, peças e todo o necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, serão de responsabilidade da contratada;
- 7.5. A contratada deverá fornecer equipamentos idênticos (marca e modelo) para cada item licitado, sempre que possível;
- 7.6. A contratada deverá emitir relatórios de contagem mensais de cópias individualizados e emitidos pelo próprio equipamento;
- 7.7. Deverá manter aos menos um toner reserva por equipamento, na sede da contratante;

#### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 8.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 8.3. Nomear fiscal de contrato a fim de fiscalizar o correto cumprimento das obrigações da contratada, bem como auxiliar a mesma na resolução de problemas no decorrer da contratação;
- 8.4. Informar os locais de serviços a serem executados no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis;

#### 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os pagamentos referentes a cada pedido serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal.

Paty do Alferes, 18 de abril de 2022

Paula Rezende Filgueiras  
Secretária de Administração  
Mat. 123062 - CRC/RJ 087699/0-7





Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Informática

**- ESPECIFICAÇÕES**

TIPO DE EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÕES
MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA A4 – TIPO I	<p>Multifuncional Monocromática A4, Ciclo Máximo Mensal mínimo 40000 páginas Velocidade impressão mínima (ppm) 30ppm Capacidade padrão de entrada de papel 250 folhas Gramatura mínima suportada pelo equipamento 180g/m² Capacidade de entrada de mínimo de 300 folhas. Capacidade de entrada mínima de duas Gavetas. Resolução de cópia 600 x 600 dpi. Velocidade do Processador 750MHz Capacidade da Memória mínima RAM 1GB Alimentador de Originais Duplex automático Capacidade mínima de Saída de Papel 150 Painel Touch de no Mínimo 4.0" para liberação de impressões Quantidade de cópias mínima de 1 a 999 Tecla de Ajuda e suporte para o usuário, Copiadora, Impressora, Fax e Scanner. Sistemas Operacionais Windows e Mac OS, Conexão USB, Rede Ethernet / Wireless Velocidade Rede 10/100/1000 wi-fi b/g/n NFC Capacidade de embarcar solução de contabilização homologada pelo fabricante do software e do equipamento Velocidade Fax 33.6kpbs Impressão por USB Sim, JPEG, TIFF e PDF Resolução mínima impressão 1.200 x 1.200 Linguagem de Impressão PCL 5/6, Post Script 3 Scan to Cloud, Scan to FTP, Scan to SMB, scan to USB, Scan to e-mail, Formatos de Saída TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF OCR, DOCX, XLSX, PPTX consumo máximo de energia 100 watts/h, amperagem máxima de 5A.</p>
MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 – TIPO II	<p>Multifuncional Policromática A4, Ciclo Máximo Mensal mínimo 20000 páginas Velocidade impressão mínima (ppm) 30ppm em cores Capacidade padrão de entrada de papel 250 folhas Gramatura mínima suportada pelo equipamento 180g/m² Capacidade de entrada de mínimo de 300 folhas. Capacidade de entrada mínima de duas Gavetas. Resolução de cópia 600 x 600 dpi. Velocidade do Processador 750MHz Capacidade da Memória mínima RAM 1GB Alimentador de Originais Duplex automático Capacidade mínima de Saída de Papel 150 Painel Touch de no Mínimo 4.0" para liberação de impressões Quantidade de cópias mínima de 1 a 999 Tecla de Ajuda e suporte para o usuário, Copiadora, Impressora, Fax e Scanner. Sistemas Operacionais Windows e Mac OS, Conexão USB, Rede Ethernet / Wireless Velocidade Rede 10/100/1000 wi-fi b/g/n NFC Capacidade de embarcar solução de contabilização homologada pelo fabricante do software e do equipamento Velocidade Fax 33.6kpbs Impressão por USB Sim, JPEG, TIFF e PDF Resolução mínima impressão 1.200 x 1.200 Linguagem de Impressão PCL 5/6, Post Script 3 Scan to Cloud, Scan to FTP, Scan to SMB, scan to USB, Scan to e-mail, Formatos de Saída TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF OCR, DOCX, XLSX, PPTX consumo máximo de energia 100 watts/h, amperagem máxima de 5A.</p>



Estado do Rio de Janeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Informática

<p>Equipamento Multifuncional A3 Colorido Bivolt. Funções de Impressão, cópia, fax, PC Fax e digitalização. Características técnicas: Velocidade de impressão de 22ppm mínima Resolução 1200 x 1.200 mínima. Suprimentos com durabilidade mínima 40.000 páginas (só serão aceitos suprimentos originais do fabricante do equipamento) Painel Touch de 4" colorido, no mínimo, com menu deslizável (scrolling na própria tela). Linguagens de impressão Suportadas: ESCP-R, PCL 5c, PCL 6, Post Script 3 (Adobe original), PDF, velocidade mínimo processador de 700 Mhz, Capacidade padrão de entrada de papéis de no mínimo 800 folhas 75 g/m<sup>2</sup>, *Gaveta de entrada padrão 1 com capacidade de 250 folhas 75 g/m<sup>2</sup>, gramatura máxima de 200 g/m<sup>2</sup>, ajustável de A6 a A3.</p>	<p>MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 – TIPO III</p>
---	--

Gaveta de Entrada padrão 2 com capacidade mínima de 500 folhas 75 g/m<sup>2</sup>, gramatura de 200 g/m<sup>2</sup>, ajustável de A5 a A3. Gaveta Bypass com entrada padrão de no mínimo 85 folhas 75 g/m<sup>2</sup> e gramatura mínima de 64g/m<sup>2</sup> e máxima de 256 g/m<sup>2</sup>, impressão em papéis especiais, Glossy, Etiquetas, Pré impresso, papel de segurança, Papel cartão. Capacidade de saída de papel de 250 folhas, no mínimo. Redução e ampliação de 25% a 400 % com função de ajuste automático. Quantidade de seleção de cópias de 1 a 999 páginas. Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático de passagem única. \* Scanner com resolução ótica de 1.200 dpi com resolução máxima de 9.600 x 9.600 dpi 48 bits de entrada / 24 bits de saída. Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail, Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG. Impressão USB em formato TIFF, JPG, PDF. Seleção da taxa de compressão de arquivo para reduzir ao máximo o tamanho do arquivo, ou menor compressão para preservar a qualidade. Definição de senha para abertura do documento PDF. Definição de senha para impressão ou edição do documento. Conexão USB 2.0. Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 MBps. Protocolo de impressão em rede: IPP, LDP, Port 9100, WSD. Equipamento Bivolt com chaveamento automático e consumo máximo de 100watts, corrente máxima de 1.6A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DE ALFERES  
GABINETE CHEFE DO PODER EXECUTIVO

**HOMOLOGO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 052/2022, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 514/2022, CUJO OBJETO É A **PROVÁVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, INCLUINDO TONER, EXCETO PAPEL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PMPA, PELA EMPRESA VENCEDORA:****

- **CHADA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, com todos os itens, NO VALOR TOTAL DE R\$ 209.134,88 (Duzentos e nove mil, cento e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

**TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO: R\$ 209.134,88 (Duzentos e nove mil, cento e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos).**

PATY DO ALFERES, 30 DE MAIO DE 2022.

  
EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO  
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL  
N.º 3782 DO MUNICÍPIO DE  
PATY DO ALFERES EM 05/05/22  
AUXÍLIO ADMINISTRATIVO  
Preg. 052/2022  
Mat. 1562/02

PUBLICADO NO SITE OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES  
INTERNET  
27/05/2022  
AUXÍLIO ADMINISTRATIVO  
Preg. 052/2022  
Mat. 1562/02



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES - PMPA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES  
DIVISAO DE LICITACAO E CONTRATOS

CNPJ: 31.844.999.0001-17  
RUA SEBASTIÃO DE LACERDA  
C.E.P.: 26950000 - RJ

Pregão Presencial  
Nº 52/2022 - PR

Processo Adm. (PA): 514/2022

Folha: 1/1

## RELAÇÃO DOS ITENS GANHOS POR FORNECEDOR

						<b>(em Reais R\$)</b>				
						<b>Preço Unitário</b>	<b>Total do Item</b>			
						<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Descto(%)</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Total do Item</b>
<b><u>CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA</u></b>										
1.	62312 - FRANQUIA DE IMPRESSÃO,COPIA,SCANNERTIPO I MONOCROMÁTICA A4/CARTA(FRANQUIA) - conforme especificações do termo de referência MARCA: EPSON	SERVIÇO	228	3,10	520,00	118.560,00				
2.	62313 - PRODUÇÃO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA TIPO I A4/CARTÁ (EXCEDENTE POR EQUIPAMENTO) - conforme especificações do termo de referência MARCA: EPSON	UNIDADE	57.811	11,11	,08	4.624,88				
3.	62314 - FRANQUIA DE IMPRESSÃO, COPIA,SCANNER TIPO II POLICROMÁTICAA4/CARTA (FRANQUIA) - conforme especificações do termo de referência MARCA: EPSON	SERVIÇO	42	8,11	1.450,00	60.900,00				
4.	62315 - PRODUÇÃO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA TIPOIIIA4/CARTÁ(EXCEDENTE POR EQUIPAMENTO) - conforme especificações do termo de referência MARCA: EPSON	UNIDADE	24.000	12,28	,75	18.000,00				
5.	62316 - PRODUÇÃO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA TIPO III A4/A3, CARTÁ(EXCEDENTE POR EQUIPAME - conforme especificações do termo de referência MARCA: EPSON	UNIDADE	1.800	13,63	,95	1.710,00				
6.	62317 - FRANQUIA DE IMPRESSÃO, COPIA, SCANNER TIPO III COLORIDAA3/A4/CARTA (FRANQUIA) - conforme especificação do termo de referência MARCA: EPSON	SERVIÇO	3	4,00	1.780,00	5.340,00				
						Total do Fornecedor:	209.134,88			
						Total Geral:	209.134,88			