



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

PROCESSO Nº 1731/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 29/05/2017

HORÁRIO: 09:30hs.

LOCAL: Rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ.

O Município de São Pedro da Aldeia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria SECAD nº 187, de 09 de Maio de 2017. O **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 82 da Lei Orgânica do Município combinado com o disposto no art. 1º do **Decreto nº. 154 de 29 de novembro de 2013** torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de fazer registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, pelo regime de execução de empreitada por preço global, pelo critério de julgamento do tipo menor preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Administração.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, **obedecerá integralmente o Decreto 100, de 18 de agosto de 2006, que regulamenta a modalidade Pregão no Município de São Pedro da Aldeia – RJ, e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante, nas seguintes condições:

RETIRADA DO EDITAL: este Edital poderá ser retirado de 17/05/2017 a 26/05/2017, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, das 10:00 às 16:00h.

CREDENCIAMENTO: o Credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar da licitação será realizado a partir das 09:30 horas, do dia 29/05/2017.

SESSÃO PÚBLICA: a sessão pública, para o recebimento dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será às 09:30 horas, e a abertura dos invólucros com as propostas de que trata a alínea acima será às 09:30 horas, do dia 29/05/2017.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa, para a prestação de serviços de cópias, escaneamento, impressões coloridas e preto e branco, e locação de impressoras, copiadoras, estações de trabalho em rede e fragmentadora de papel em nível de segurança III, e servidores de rede conforme especificações elencadas abaixo, para atender diversos serviços praticados pelos diferentes órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, conforme termo de referência e especificações em anexo ao edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



1.2 - Cabe ressaltar que o fornecimento de toner está associado a prestação de serviço de manutenção das impressoras e copiadoras, sendo assim responsabilidade da empresa contratada disponibilizar o referido material.

1.3 - O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratadas, acréscimo de até 25% das quantidades para este Pregão.

1.4 - A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de execução em igualdade de condições.

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta dos recursos aprovados para o exercício do ano de 2017; Dotação: xxxxxxxxxxxxxxxx – Ficha: xxxxxx, da Secretaria Municipal de Administração.

2.2 - O valor global estimado é de R\$ 2.172.999,84 (dois milhões, cento e setenta e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos).

III - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação, qualificação técnica, econômica, financeira, regularidade fiscal, e que atenda a todas as condições e exigências deste Edital, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto, **ficando vedada à participação daquelas que:**

A) Suspensos temporariamente pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

B) Incursos na pena do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

C) Estejam sob falência declarada, concurso de credores, dissolução, liquidação;

D) As declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, nos níveis federal, estadual ou municipal;

E) Sejam estrangeiras, exceto quando ocorrer o atendimento ao disposto no inciso V, do art.28, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

F) Que estejam incursas numa das hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

G) Empresas reunidas em Consórcio;

H) Os concordatários.



l) Propostas com valor global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme (Art. 48, inciso II) da Lei Federal nº 8666/93;

3.2 – As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e dos locais onde serão executados os serviços/e ou o fornecimento dos materiais, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O Credenciamento é condição obrigatória para participação na fase de lances deste pregão, devendo os interessados apresentar, ao pregoeiro, os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, podendo cada um representar apenas uma empresa.

4.4 - Os licitantes deverão credenciar seus representantes legais mediante a apresentação de termo redigido em conformidade com as informações solicitadas no modelo de credenciamento **Anexo III** ao presente Edital, datado, assinado e carimbado pelo responsável legal.

4.5 - A não apresentação da referida credencial resultará na impossibilidade de participação do certame.

4.6 - Após o último participante presente ser credenciado, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação **Anexo IV**, deverá ser apresentada fora do Envelope nº 1.

5.2 - Não serão aceitas as propostas dos licitantes que não apresentarem a declaração referida no subitem acima.

VI - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados no ato do credenciamento, acompanhados da declaração prevista no subitem 5.1, simultaneamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 - Proposta

Pregão nº 017/2017

Processo nº 1731/2017

Nome completo e endereço do licitante

CNPJ:

Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão nº 017/2017

Processo nº 1731/2017

Nome completo e endereço do licitante

CNPJ:

6.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia da procuração;

6.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.4 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da certidão de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela respectiva Junta Comercial, para fins de habilitação, deverá informar na proposta inicial de preço, o seu regime de tributação para valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 de dezembro de 2006), sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar o direito e tais benefícios.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação bem como marca do produto, em conformidade com as especificações do anexo II deste Edital;
- d) Preço global, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurados à data do orçamento, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

7.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, dentro do prazo de validade da proposta.

7.4 - Somente serão considerados os terceiros dígitos na casa dos centavos nas propostas cujos valores sejam inferiores a R\$ 0,01 (um centavo), e no cálculo do valor global de cada item somente serão consideradas duas casas decimais para efeito de julgamento.

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02- "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Célula de identidade dos sócios
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem.
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

8.1.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.1.3 – Certidão Simplificada, expedida pela respectiva junta Comercial de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias de realização do Pregão.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. (Art. 29, II da Lei Federal 8666/93)
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (abrangendo a Seguridade Social), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, (todas da sede do licitante) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos. (Art. 29, III e IV da Lei Federal 8666/93)
- d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 29, IV e V da Lei Federal 8666/93)
- f) Declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não praticando ilícitos trabalhistas em face de trabalhadores menores, em obediência a Lei nº 9.854/99, e proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- g) Para efeitos deste item, serão aceitas as Certidões Positivas com efeitos de Negativas, na forma do art. 206 Código Tributário Nacional – CTN.



- h) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014.

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior do objeto licitado, em qualquer quantidade;

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta o qual deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (SG) igual ou maior do que 1 (um), calculados pelo licitante e confirmados pelo responsável da contabilidade mediante assinatura e a indicação de seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ \text{ILG} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} & \geq 1 \\ & \\ & \text{ATIVO CIRCULANTE} \\ \text{ILC} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} & \geq 1 \\ & \\ & \text{ATIVO TOTAL} \\ \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} & \geq 1 \end{aligned}$$

- b- Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92.



- c- As empresas que apresentarem resultado menor que 1,00 (um) em quaisquer dos índices apurados, deverão comprovar, para fins de habilitação, ter capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ainda, ser solicitada prestação de garantia, na forma do parágrafo 1º do artigo 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação.
- d- Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, iguais ou superiores a 1,00 (um), conforme modelo em anexo, ou não puder comprovar a disponibilidade de capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.
- e- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura das propostas;

8.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - No horário e local indicados no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.2.1 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

9.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem oferta de vantagens não previstas neste Edital.
- c) As propostas que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- d) Que apresentem preços unitários e/ou globais superiores aos expostos na Planilha de Composição de Preços, anexo II deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- e) Serão inexequíveis, aqueles que não demonstram viabilidade através de documentação, comprovando que os custos dos materiais ou dos serviços são coerentes com os de mercado ou com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem o parágrafo terceiro do artigo 44 da Lei Federal 8.666/93.

9.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. Havendo divergência entre o valor unitário e total, serão tomados como corretos os preços unitários, sendo estes considerados para apuração do valor da proposta.

9.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais e sucessivos, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço por Item.

9.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, exceto a de lance de menor valor.

9.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores, com indicação da proposta de menor preço global.

9.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.12 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

9.13 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.14 - Verificando-se no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.15 - O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48, da lei 9.648 de 1998.

X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1 – Via de Regra, no caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10.2 - No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entender-se-á como empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado por empresa que não seja ME ou EPP (§ 1º e 3º, art. 5º da Lei nº 123/06).

10.3 - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor (Inc I, § 4º) da Lei 8.666/93.

10.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (Inc III, § 4º) da Lei 8.666/93.

XI - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

11.1 - Declarado vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao vencedor;

11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão e encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

11.5 - O recurso terá efeito suspensivo apenas ao item em questão e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 - A adjudicação será feita pelo valor global, conforme disposição em mapa de julgamento que integrará a ata de julgamento.

XII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 – O contrato terá vigência de (xx) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

XIII - DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

13.1 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal de Administração.

13.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.3 – Executado o contrato, o objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 10 (dez) dias, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

13.4 – Toda e qualquer situação que envolva procedimento de entrega ficará adstrito aos ditames da Secretaria Municipal licitante, através de agente ou fiscal designado.

XIV - DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará a secretaria solicitante dos produtos, a respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, em 03 vias, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço.

14.2 - Os pagamentos serão efetuados pela PMSPA, através da conta corrente da empresa, pelo setor de Tesouraria, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento dos serviços.

14.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

14.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

XV - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, A PENALIZAÇÃO POR EVENTUAL ATRASO E OS DESCONTOS PELA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO.

15.1 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de culpa da prefeitura, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) à título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia, da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante e a data do efetivo pagamento.

15.2 – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado "*pro rata die*" entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante.

XVI - DO REAJUSTE E REVISÃO

16.1 – A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos Contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16.2 - O critério de reajuste obedecerá ao índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro oficial do governo, desde a data prevista para apresentação da proposta até a data do adimplemento de cada parcela com periodicidade anual.

16.3 - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.



XVII - DA RESCISÃO

17.1 – O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93.

17.2 – Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2 - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

18.4 - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



18.5 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

18.6 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- b) Providenciar os pagamentos das notas fiscais / fatura devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- c) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente, para providências cabíveis.
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- g) Pagar à Contratada o valor resultante do serviço, na forma do contrato;
- h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- b) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- c) Responsabilizar-se em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA.
- d) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho.
- e) Submeter à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato.
- f) Executar o fornecimento dos serviços, conforme as condições impostas pela Secretaria Municipal de Administração.
- g) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

XX - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

20.2 - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à aquisição dos produtos, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do Termo.

20.3 - A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.

20.4 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

XXI - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1 - Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 8666/93, bem como as demais legislações pertinentes.

XXII – DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



22.1.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo a critério da Administração, serem celebrados tantos contratos quanto necessário, dentro do limite legal.

22.1.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.2 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

22.2.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Estiverem presentes, razões de interesse público.

22.3 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

22.3.1 - Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pelo Secretário Municipal de Administração, será efetuado o Registro de Preços, mediante lavratura da Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre as concorrentes vencedoras e a Secretaria Municipal de Administração, na condição de Órgão Gerenciador.

22.3.2 - A Adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

22.3.3 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e mediante motivo justificado e aceito pela Administração.

22.3.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Secretaria Municipal de Administração, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação à licitante que obtiver a melhor classificação, em ordem crescente, nas mesmas condições do 1º colocado.



22.3.5 - O Edital e proposta da contratada, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços a ser lavrada, independente da transcrição.

XXIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, as recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.3 - Todos os documentos de habilitação e propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

23.4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

23.5 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

23.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

23.8 - Fica assegurado ao pregoeiro o direito de no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

23.9 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

23.11 - O Edital e seus anexos, inclusive o projeto básico poderão ser examinados e adquiridos no Departamento de Licitações e Compras – (DELIC) na sede da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, situada a Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia - RJ, no horário das 10:00 às 16:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



23.12 - Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro, na Sala da Comissão Permanente de Licitações na rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro - São Pedro da Aldeia – RJ, no horário das 10:00 às 16:00 horas, podendo os interessados solicitar informações ou retirar dúvidas mediante telefone nº (022) 2621-7098 e e-mail: compras@pmspa.rj.gov.br.

XXIV - DO PRAZO DA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1 - O Prazo da Assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de emissão da Nota de Empenho, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal 8.666/93.

XXV - DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

25.1 - A entrega do objeto será em até 02 (dois) dias, a partir da emissão da ordem de serviço.

XXVI - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1 - A execução do contrato será por (xx) meses, a partir da data de assinatura do mesmo.

XXVII - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1 - A contratada deverá executar os serviços no horário de 9h as 17 horas, de segunda a sexta-feira de acordo com as solicitações da secretaria licitante.

27.2 - A empresa contratada terá o prazo de 24 a 48 horas para atender aos chamados de manutenção e reposição de toner dos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

27.3 - A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços, de modo a assegurar a garantia e qualidade dos mesmos.

27.4 – As impressoras, copiadoras de papel, equipamento de fragmentadora de papel, estações de trabalho e servidores de rede, deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Agenor Beltrão, nº 259 – Porto da Aldeia, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:30h as 16:30h.

27.5 - Os equipamentos locados serão retirados do almoxarifado mediante necessidade das Secretarias, Procuradoria e Controladoria, por requisição assinada pelo responsável do setor.

XXVIII - DO FORO

28.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia – RJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



XXIX – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS RESPECTIVOS ANEXOS:

- Anexo I** Termo de Referência
- Anexo II** Planilha de Composição de Preços
- Anexo III** Carta de Credenciamento
- Anexo IV** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo V** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- Anexo VI** Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração
- Anexo VII** Análise Econômico-Financeira
- Anexo VIII** Declaração de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional
- Anexo IX** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo X** Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo XI** Minuta do Contrato
- Anexo XII** Cronograma Mensal de Desembolso

São Pedro da Aldeia, 12 de Maio de 2017

Felipe Novaes dos Santos Fonseca
Pregoeiro

Coordenador
Paulo Souza de Oliveira Júnior



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS



ANEXO III

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Empresa....., sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credenciamento, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Pregão Presencial Nº 017/2017, realizado pelo Município de São Pedro da Aldeia, RJ, o(a) Sr. (a.), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em..... dede 2017.

**Assinatura do representante legal e o
carimbo do CNPJ da empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Rua Marques da Cruz – nº 61 – Centro - São Pedro da Aldeia – RJ.

Ref. ao Pregão Presencial Nº 017/2017

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão Presencial Nº 017/2017 que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)
(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Rua Marques da Cruz – nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia - RJ

Ref. ao Pregão Presencial Nº 017/2017

DECLARAMOS conhecer e aceitar as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como a Lei Federal nº 8.666 de 1993 e suas alterações de 08.06.94, Lei Estadual nº 6.544 de 22.11.89 e legislação pertinente.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

(Local e Data)

Carimbo da Empresa
Assinatura o Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VI

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A firma / Empresa _____, Sediada na rua
_____, nº _____, _____ (cidade)
(estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº _____ por
seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da
lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a
Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VII

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - ILC, de liquidez geral - ILG e solvência geral - SG.

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

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Índice de Liquidez corrente	Índice igual ou maior que 1,00
Índice de Liquidez geral	índice igual ou maior que 1,00
Solvência geral	índice igual ou maior que 1,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VIII

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI
MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL**

O (A) empresa _____, inscrita no CNPJ
nº _____, sediada na _____
_____, DECLARA que não possui no seu
quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos atuando em qualquer
trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento
ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o
artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



ANEXO IX

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Presencial Nº 017/2017

.....
inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.4 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017 PROCESSO Nº 1731/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, RJ**, com sede na Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.909.604/0001-74, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, expedida pelo xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxx, nomeado pela Portaria nº xxxxx, de xxx de xxxxxx de xxxxxx, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º do Decreto Municipal nº 27, de 14 de março de 2013, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº 400, de 02 de Abril de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em XX de XXXXXX de XXXX, da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 017/2017, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 1731/2017, **RESOLVE** registrar os preços da (s) empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta ATA, doravante denominada (s) **FORNECEDOR** (ES), de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1 - O registro de preços para eventual contratação de empresa, para a prestação de serviços de cópias, escaneamento, impressões coloridas e preto e branco, e locação de impressoras, copiadoras, estações de trabalho em rede e fragmentadora de papel em nível de segurança III, para atender diferentes órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1 - A partir desta data, observada a ordem de classificação, fica registrado o preço do fornecedor, a seguir relacionado, objetivando o eventual fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, telefone: xxxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxx.



3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 - Os preços registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições propostas são as que se seguem:

Empresa
XXXXXXXXXXXXXX

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

4.2 - Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte da Prefeitura, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

4.3 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - A Secretaria Municipal de Administração, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta da Prefeitura, na condição de Órgãos Participantes, bem como por outras entidades, desde que autorizadas formalmente pelo Órgão Gerenciador, até o limite autorizado na legislação pertinente.

7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos, em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, o Órgão Gerenciador poderá convocar os fornecedores e negociar um novo valor.



7.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro ou convocar os demais fornecedores registrados para novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

7.3. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

8. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A publicação resumida desta Ata de registro de Preços, é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil ao de sua assinatura.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses administrativos, cancelar a Ata de Registro de Preços, tendo o licitante o direito de contraditório e ampla defesa.

9.2 - O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – Da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia:

10.1.1 - Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços.

10.1.2 - Fiscalizar o cumprimento desta Ata

10.1.3 - Providenciar, junto à Seção de Finanças, o pagamento das notas fiscais certificadas, desde que estejam em conformidade com as cláusulas desta Ata.

10.1.4 – Cumprir as demais obrigações previstas pelo Edital e nos futuros contratos.

10.2 - Da Empresa:

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

10.2.2 - Cumprir, integralmente sob pena de cancelamento da presente Ata de Registro de Preços todas as cláusulas constantes do Termo de Referência e do Edital a que esta ATA encontra-se vinculada.

10.2.3 – Caso haja a devida contratação, cumprir com as obrigações constantes do Edital e do contrato, executando o objeto de licitação em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas.

10.2.4 - Participar à CONTRATANTE, com antecedência, por correspondência devidamente circunstanciada, a existência de dificuldades que possam vir a acarretar atraso nos serviços ou na entrega dos produtos, de modo que a CONTRATANTE possa analisar o assunto com vistas às soluções alternativas.



11. PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

11.1.1 - Advertência;

11.1.2 - Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

11.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.1.5 - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens, **11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item **11.1.2**, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

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

11.3 - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

11.5 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.



12. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 - O serviço será executado nos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, sito a Rua Marques da Cruz nº 61 – Centro São Pedro da Aldeia, na forma estabelecida no Termo de Referência Anexo I do edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - A contratada deverá executar os serviços no horário de 9h as 17 horas, de segunda a sexta-feira de acordo com as solicitações da secretaria licitante.

13.2 - A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços, de modo a assegurar a garantia e qualidade dos mesmos.

13.3 - A entrega do objeto será em até 02 (dois) dias, a partir da emissão da ordem de serviço.

14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

14.1 - Ficará como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato o servidor xxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxxxxxx.

15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO

15.1 - O serviço deverá ser recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; e definitivamente, na forma do artigo 73, I, “b”, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias que permita comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da referida lei.

16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

16.1 - O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

17. DO FUNDAMENTO LEGAL

17.1 - Esta Ata de Registro de Preços segue os termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e do Decreto nº 7892/2013 e suas respectivas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia, RJ, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

São Pedro da Aldeia, de XXXXXX de 201X

Nome do Secretário xxxxx
Secretaria xxxxxx
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: _____

2ª: _____



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 1731/2017

CONTRATO Nº ____/2017

Por este Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, Portador da Carteira De Identidade Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx E CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente denominado como **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma _____, com sede social à _____, no município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, tem como representante legal Senhor _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF sob o nº _____, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o que se segue, que mutuamente aceitem e se obrigam a cumprir mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: A **CONTRATADA**, vencedora da Licitação do tipo menor preço global, pelo Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO Presencial Nº 017/2017, obriga-se a realizar serviços de cópias, escaneamento, impressões coloridas e preto e branco, e locação de impressoras, copiadoras, estações de trabalho em rede e fragmentadora de papel em nível de segurança III e servidores de rede, para atender diversos serviços praticados pelos diferentes órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, conforme termo de referência e especificações em anexo ao edital.

Parágrafo Primeiro - Cabe ressaltar que o fornecimento de toner está associado a prestação de serviço de manutenção das impressoras e copiadoras, sendo assim responsabilidade da empresa contratada disponibilizar o referido material.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO: O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará a secretaria contratante dos produtos, a respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, em 03 vias, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço.

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados pela PMSPA, através da conta corrente da empresa, pelo setor de Tesouraria, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento dos serviços.

Parágrafo Segundo - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Parágrafo Terceiro - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

Parágrafo Quarto – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de culpa da prefeitura, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) à título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante e a data do efetivo pagamento.

Parágrafo Quinto – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado “*pro rata die*” entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante.

CLAUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REVISÃO

Parágrafo Primeiro - A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos Contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Parágrafo Segundo - O critério de reajuste obedecerá ao índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro oficial do governo, desde a data prevista para apresentação da proposta até a data do adimplemento de cada parcela com periodicidade anual.

Parágrafo Terceiro - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os preços apresentados terão os seus valores em reais e ocorrerá pela Dotação nº xxxxxxxxxxxx, Ficha xxxxxxxx da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO: Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo Primeiro - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Parágrafo Segundo - O recebimento do objeto dar-se-á:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, após verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 15 (quinze) dias, e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGENCIA: Este contrato terá vigência de (xx) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

Parágrafo Terceiro - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

Parágrafo Quarto - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

Parágrafo Quinto - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- b) Providenciar os pagamentos das notas fiscais / fatura devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- c) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente, para providências cabíveis.
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- g) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do, na forma do contrato;
- h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Estadual, e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- b) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- c) Responsabilizar-se em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA.
- d) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho.
- e) Submeter à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato.
- f) Executar o fornecimento dos serviços, conforme as condições impostas pela Secretaria Municipal de Administração.
- g) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO: O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

Parágrafo Primeiro - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à aquisição dos produtos, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Parágrafo Segundo - A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.

Parágrafo Terceiro - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: A entrega do objeto será em até 02 (dois) dias, a partir da emissão da ordem de serviço.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO PRAZO PARA ENTREGA E CONCLUSÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será de (xx) meses, a partir da data de assinatura do mesmo.

CLAUSULA DECIMA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO: A contratada deverá executar os serviços no horário de 9h as 17 horas, de segunda a sexta-feira de acordo com as solicitações da secretaria licitante.

Parágrafo Primeiro - A empresa contratada terá o prazo de 24 a 48 horas para atender aos chamados de manutenção e reposição de toner dos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

Parágrafo Segundo - A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços, de modo a assegurar a garantia e qualidade dos mesmos.

Parágrafo Terceiro – As impressoras, copiadoras de papel, equipamento de fragmentadora de papel, estações de trabalho e servidores de rede, deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Agenor Beltrão, nº 259 – Porto da Aldeia, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:30h as 16:30h.

Parágrafo Quarto - Os equipamentos locados serão retirados do almoxarifado mediante necessidade das Secretarias, Procuradoria e Controladoria, por requisição assinada pelo responsável do setor.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO: O regime de execução deste contrato é de empreitada por preço global, pelo critério de julgamento de menor preço global.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se a este contrato e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 8666/93, bem como as demais legislações pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia – RJ.

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

São Pedro da Aldeia, _____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO XII

CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



São Pedro da Aldeia, 31 de janeiro de 2017.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

O presente Pregão tem por objeto o **Registro de Preços**, visando contratação de empresa para prestação de serviços de cópias, escaneamento, impressões coloridas e preto e branco, e locação de impressoras, copiadoras, estações de trabalho em rede e fragmentadora de papel em nível de segurança III e servidores de rede conforme especificações elencadas abaixo, dos diversos serviços praticados pelos diferentes órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

Cabe ressaltar que o fornecimento de toner está associado a prestação de serviço de manutenção das impressoras e copiadoras, sendo assim responsabilidade da Empresa contratada disponibilizar o referido material.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL
01	40	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER OU LED; FORMATOS MÍNIMOS SUPORTADOS: A4, OFÍCIO, CARTA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 47 PPM; VELOCIDADE DE CÓPIA MÍNIMA DE 40 CPM; MEMÓRIA RAM MÍNIMA PADRÃO DE 3GB; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; PROCESSADOR MÍNIMO DE 600MHZ; ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 2 GB FLASH; VELOCIDADE DA PRIMEIRA IMPRESSÃO INFERIOR A 6 SEGUNDOS; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PADRÃO (BANDEJA PRINCIPAL) MÍNIMA DE 250 FLS; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PADRÃO (BANDEJA FRONTAL) MÍNIMA DE 100 FLS; CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL MÍNIMA DE 250 FLS; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200X 1200 DPI; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 25% A 400% CÓPIAS CONTÍNUAS 1-99 CARTUCHO DE TONER DE REPOSIÇÃO COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 10 MIL PÁGINAS; CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO DE 100 (CEM) MIL PÁGINAS / MÊS; INTERFACE PADRÃO ETHERNET 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0; DISPLAY LCD 3,5” COM TECLADO QWERTY; AMBIENTES SUPORTADOS WINDOWS XP (32 E 64 BITS)/7 (32 E 64 BITS)//8 (32 E 64 BITS)//VISTA(32 E 64 BITS)//SERVER 2008 (64 BITS), MAC OS 10.6.8 – 10.7, 10.8, 10.9



02	60	MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESSORA, FAX E SCANNER) MONOCROMÁTICA LASER OU LED; PAINEL LCD COLORIDO, COM NO MÍNIMO 9”, INCLINÁVEL; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALS (ARDF) MÍNIMO DE 100 FLS; ENTRADA USB FRONTAL, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX, WIRELESS 802.11BGN; FORMATOS MÍNIMOS SUPTADOS: A4, OFÍCIO, CARTA. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 50 PPM; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 25 A 400%; SELEÇÃO DE QUANTIDADE DE CÓPIAS 1 A 999. TEMPO DE AQUECIMENTO INFERIOR A 36 SEGUNDOS; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 2 GB; FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO (IMPRESSÃO E CÓPIA); PROCESSADOR MÍNIMO DE 1GHZ; UNIDADE DE DISCO RÍGIDO MÍNIMO DE 160GB; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PADRÃO (BANDEJA) MÍNIMA 650 FLS; CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL MÍNIMA DE 500 FLS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 1200 X 1200 DPI; CARTUCHO DE TONER DE REPOSIÇÃO COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 30 MIL PÁGINAS P&B; CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO DE 260 MIL PÁGINAS / MÊS; AMBIENTES SUPTADOS WINDOWS 8 / 7 (32/ 64 BITS) / XP (32/64 BITS)/ SERVER 2008 (32/64 BITS)/ 2000 / MAC OS 10.4.0 – 10.7.2 / LINUX; RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO: MESA E ARDF MÍNIMO DE 100 FLS; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO MÍNIMA DE 40 IPM; MODOS DE DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, PARA PASTA E PARA MÍDIA, TWAIN;
03	10	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MINIMA DE 30 PPM; MEMÓRIA MINIMA DE 2 GB DE RAM; TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA CÓPIA INFERIOR A 5 SEGUNDOS; RESOLUÇÃO MINIMA DA CÓPIA DE 600X600DPI; ALIMENTADOR AUTOMATICO DE ORIGINALS (ARDF) DE NO MINIMO 50 FOLHAS; CÓPIAS MULTIPLAS DE 1 A 999; FORMATOS MÍNIMOS SUPTADOS: A4, OFÍCIO, CARTA, A3; GRAMATURA SUPTADA DE 52 A 163G/M²; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PADRÃO (BANDEJA PRINCIPAL) MÍNIMA 250 FLS; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PADRÃO (BANDEJA MANUAL) MÍNIMA 500 FLS; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 25 A 400%; PROCESSADOR MÍNIMO DE 530 MHZ; DISCO RIGIDO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 320GB; RESOLUÇÃO MINIMA DE IMPRESSÃO DE 600X600DPI; LINGUAGENS PCL5, PCL6, PS3, PDF INTERFACE ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0; PROTOCOLO DE REDE TCP/IP (IPV4, IPV6); AMBIENTES SUPTADOS WINDOWS VISTA/7/8/8.1/10/SERVER 2003/2008/2012, MAC OS X/IBM/UNIX; IMPRESSÃO DE CARTAZES, IMPRESSÃO BLOQUEADA/RETIDA, IMPRESSÃO DIRETA DE PDF. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO MINIMA DE 30 IPM; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO MINIMA DE 600DPI; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE TAMANHO DE PAPEL; FAX G3 COM MEMORIA MINIMA DE 4MB.
04	20	MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESSORA, FAX E SCANNER) POLICROMATICA LASER OU LED; PAINEL LCD TOUCHSCREEN, COM NO MÍNIMO 9”, INCLINÁVEL; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALS COM RECIRCULADOR MÍNIMO DE 100 FLS; FORMATOS MÍNIMOS SUPTADOS: A4, OFÍCIO, CARTA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 40 PPM; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 25 A 400%; MEMÓRIA MÍNIMA DE 2 GB RAM; DISCO RIGIDO DE 160GB; CICLO DE TRABALHO MÍNIMO DE 140.000 PÁGINAS/MÊS; IMPRESSÃO E CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; PROCESSADOR MÍNIMO DE 1 GHZ;



		<p>COPIAS CONTINUAS 1 A 999; VELOCIDADE DA PRIMEIRA IMPRESSÃO INFERIOR A 10 SEGUNDOS; CONSUMO DE ENERGIA (EM USO) DE NO MÁXIMO 1400W; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PADRÃO (BANDEJA PRINCIPAL) MÍNIMA DE 500 FLS; ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PADRÃO (BANDEJA MANUAL) MÍNIMA DE 100 FLS; CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL MÍNIMA DE 500 FLS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 1200 X 1200 DPI; EQUIPAMENTO COM SUBSTITUIÇÃO DE TONER SEPARADO DO CILINDRO E DEMAIS CONSUMÍVEIS; CARTUCHO DE TONER DE REPOSIÇÃO COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 11 MIL PÁGINAS; INTERFACE PADRÃO ETHERNET 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0, WIRELESS 802.11B/G; GRAMPEAMENTO AUTOMATICO PARA ATÉ 20 FOLHAS.EMULAÇÕES: POSTSCRIPT 3, PCL 6, PCL 5, XPS, PDF. AMBIENTES SUPTADOS WINDOWS VISTA/SERVER 2003/2008 (32 BITS,64 BITS), MAC OS 10.4.0 OU POSTERIOR/LINUX RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO MÍNIMA DE 600 DPI; MODOS DE DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, PARA PASTA, USB, TWAIN; FAX SUPER G3;</p>
05	250	<p>ESTAÇÃO DE TRABALHO MINI PC DUAL CORE – 2 GB DDR3; HD 500 gb; SUPORTE VGA; SLOT DE MEMÓRIA: 02X SLOTS SO-DIMM DUAL CHANNEL DDR3L – 1333MHZ; COMUNICAÇÃO GIGABIT ETHERNET ; MONITOR 18,5”; ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM.</p> <p>FORMATO:Mini-ITX PROCESSADOR: BGA1170 J1900 Dual Core (2M Cache, 2.42 GHz) MEMÓRIA:2GB DDR3 - (4GB/8GB/16GB Opcional) MEMÓRIA MÁXIMA: Expansível até 16GB DISCO RÍGIDO:HD 500GB - (SSD 120GB Opcional)</p> <p>SLOTS DE MEMÓRIA: 02 x Slots SO-DIMM Dual Channel DDR3L* - 1333MHz *LOW VOLTAGE (baixa voltagem)</p> <p>PLACA GRÁFICA: HD Graphics integrado no ProcessadorMáximo de memória compartilhada 968 MB ÁUDIO: COMUNICAÇÕES:Rede: DUAL Gigabit Ethernet</p> <p>PORTAS TRASEIRAS: 01 x Conector de alimentação 01 x Porta HDMI 01 x Porta DVI-I 04 x Portas USB 2.0 01 x Ps/2 Mouse 01 x Ps/2 Teclado 01 x Kensington lock 02 x Portas RJ-45 de Rede Gigabit 01 x Porta paralela DB-25 02 x Portas Seriais</p> <p>PORTAS FRONTAIS: 01 x Entrada para Microfone 01 x Saída para Headphone 01 x Porta USB 2.0 01 x Porta USB 3.0</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL: SISTEMAS OPERACIONAIS SUPTADOS:Compatível com Windows 7 / 8 / 8.1 (32 e 64Bits) Cor: Preto/Prata Peso líquido maximo: 1,600kg Dimensões maximas: 5,0cm(L) x 22cm(A) x 20cm(P)</p> <p>ALIMENTAÇÃO: Potência: 40W Entrada: AC 100/240V - 50/60Hz, 1.0A Saída: DC 2.1A / 19V</p>



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia

Secretaria Municipal de Administração



06	10	FRAGMENTADORA DE PAPEL; FRAGMENTAÇÃO DE ATÉ 14 FOLHAS POR VEZ; CARTÕES DE CRÉDITO, CDS, GRAMPOS, CORTE CRUZADO EM PARTÍCULAS FINAS IMPOSSIBILITANDO A REMONTAGEM DO PAPEL;
07	08	SERVIDORES DE REDE/ESTABILIZADORES DE VOLTAGEM; Servidor Biprocessado E5-2620V4 HT, Modelo V4 Processadores: 02 (Dois) @ E5-2620V4 (8-Core @ 2.10GHz com HT / Cache 20MB) Placa Mãe: Server Board Dual, Modelo S2600CW2R Memoria: 64 GB DDR4-2133 ECC 02 (Dois) Hard Disks de 2 TB SATA6Gb/s, Enterprise VX, 7200rpm, Cache 64MB, Internos e Fixos RAID suportado em Windows Server 2008/2012, Red Hat e SUSE Linux Sem Unidades Óticas (CD, DVD) [+] Saídas de Rede Gigabit: 02 (duas) Saídas Gigabit Gi350 (PowerVille) Gabinete: Rack Mount 4U 682mm, sem trilhos Cabeamento e Amarração: "Origami Design" para otimização de fluxo de ar Fontes Redundantes: PFC Ativo, 80plus, 2x500w
08	500.000	PÁGINAS MONOCROMÁTICAS EXCEDENTES À FRANQUIA;
09	20.000	PÁGINAS COLORIDAS EXCEDENTES À FRANQUIA;

JUSTIFICATIVA:

O Município de São Pedro da Aldeia tem em seu acervo de equipamentos de informática expressivo número de impressoras e de computadores de diferentes marcas e modelos, sendo que grande parte desses equipamentos já se encontram em acentuado estado de obsolescência, requerendo custosa manutenção e em alguns casos urgente substituição, sob pena de em breve estarem travando as operações que dependem da agilidade do processamento de dados.

Uma solução que vem sendo adotada largamente, especialmente nos diferentes órgãos públicos, é a locação desse tipo de equipamento, cabendo à empresa contratada para a prestação desse serviço promover a manutenção do parque de impressoras e micros, mantendo-os sempre em funcionamento ininterruptamente.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



REQUISITOS COMUNS AOS EQUIPAMENTOS:

Equipamentos novos, de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores.

A Licitante deverá apresentar documento, comprovando que os equipamentos ofertados estão em linha de produção, ainda, responsabilizando-se pelo ônus da eventual substituição em função da descontinuidade dos mesmos no fabricante.

Objetivando resguardar a Secretaria Municipal de Administração de São Pedro da Aldeia, no que diz respeito à contratação, a Licitante deverá apresentar na fase da execução contratual, a comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos serviços, ou seja, possuir profissionais de suporte técnico capacitados a instalar, configurar e manter os equipamentos.

Os equipamentos devem possuir compatibilidade com Windows e Linux.

Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.

As multifuncionais dotados de interface interna de Fax deverão estar homologados segundo a Resolução ANATEL 242/2000, sendo obrigatória a apresentação de certificado de homologação. Prefeitura poderá consultar, a qualquer tempo, o certificado de homologação através de acesso ao sítio da ANATEL na internet.

Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®.

Os equipamentos multifuncionais devem possuir entrada USB.

Os equipamentos multifuncionais devem ser dotados de telas do tipo LCD/LED.

Os equipamentos multifuncionais devem possuir digitalizador (scanner) com as seguintes características mínimas:

Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;

Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder);



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



Digitalização para interface USB do próprio equipamento;

Digitalização para e-mail. O e-mail deverá ser informado utilizando o teclado na tela ou painel;

Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons);

Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - OpticalCharacterRecognition);

Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.

O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização acima descritas, com exceção do software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - OpticalCharacterRecognition) que o licitante poderá optar por solução não embarcada.

l) Os equipamentos devem possuir software de gestão que possibilite:

- 1) Cota por usuário
- 2) Cota por departamento
- 3) Bloqueio de limite de uso.
- 4) identificação dos usuários que imprimiram.

m) Os equipamentos deveram ser acompanhados de Software Web e Móvel para gestão de chamados e SLA, especificações mínimas.

1. Criação de usuário em 2 ou mais níveis hierárquicos com gerenciamento de funções por nível de permissões.
2. Gerenciamento de usuários, com controle de tarefas externas ou internas através de ordem de serviço online.
3. Acompanhamento de ordem de serviços por níveis de SLA.
4. Acompanhamento de serviços por nível de importância.
5. Atualização de status de andamento da tarefa em tempo real.
6. Armazenamento do formulário de atendimento, com a descrição e horário de cada fase da tarefa.
7. Customização dos dados coletados através de formulário dinâmico onde pode ser coletado, dados de texto, informações diretas, informações indiretas, assinatura, foto ou pesquisas.
8. Localização dinâmica do posicionamento do agente por geo localização.
9. Relatórios de distancia percorrida, tempo de duração, inicio e fim da tarefa.
10. Localização geográfica da tarefa a ser executada.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia

Secretaria Municipal de Administração



11. Coleta de dados, auditoria de patrimônio com geo localização.
12. Customização de relatórios através de exportação de dados, compatível com os principais editores de planilha.

n) Aplicativo Móvel

1. Recepção de tarefas através de formulários pré definidos.
2. Localização do usuário
3. Serviço de geo localização através de posicionamento global de satélite
4. Possibilita a execução de tarefas off-line, sem acesso a internet.
5. Possibilita a abertura de tarefas avulsas
6. Possibilita a coleta de: fotos, assinatura, respostas diretas e indiretas ou pesquisas de satisfação dos usuários.
7. Sistema de identificação com foto e dados do portador.
8. Gerenciamento de tarefas, com previsão de tempo de chegada ao cliente através de programa de controle de trânsito integrado ao sistema.
9. Suporte integrado através de sistema global para comunicações móveis.

CRITÉRIO QUANTITATIVO E PRAZO PARA CONSUMO:

O quantitativo foi estimado com base na demanda de utilização no ano anterior.

A prestação do serviço com o fornecimento de materiais será utilizado pelo período de 12 meses.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E LOCAL PARA ENTREGA:

As copiadoras de papel, equipamento de fragmentadora de papel, estações de trabalho e servidores de rede deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Agenor Beltrão, 259 – Porto da Aldeia, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8:30 h as 16:30h.

Os equipamentos serão retirados mediante necessidade das Secretarias por requisição assinada pelo responsável do setor.

A empresa terá o prazo de 24 a 48 horas para atender aos chamados das Secretarias, tanto para manutenção dos equipamentos, quanto para a entrega de toner.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar os serviços em conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos á autoridade competente para providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CONTROLE DA EXECUÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e tudo dará ciência a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 017/2017 Processo Adm: 1731/2017

Data do Certame: 29/05/2017 Hora: 09:30

Contratação de empresa para locação e manutenção (fornecimento de toner) de copadoras de papel, equipamento de fragmentadora de papel, estações de trabalho e servidores de rede para atender as demandas das Secretarias, Procuradoria e Controladoria.

Item	Produto	Und.	Qty	PREGÃO PRESENCIAL	
				Pr. Médio	Pr. Médio Total
1	Copias coloridas excedentes na quantidade estimada de 20.000, pelo período de 12 meses. Descr:	UN	240.000,00	0,7830	187.920,00
2	Cópias mono excedentes na quantidade estimada de 500.000, pelo período de 12 meses. Descr:	UN	6.000.000,00	0,0870	522.000,00
3	Estação de trabalho desk top dual core com monitor 18,5 estabilizador de voltagem, na quantidade estimada de 250, pelo período de 12 meses. Descr:	UN	3.000,00	177,0000	531.000,00
4	Fragmentadora de papel, na quantidade estimada de 10, pelo período de 12 meses. Descr:	UN	120,00	69,3330	8.319,96
5	Impressora laser multifuncional monocromática A3, com velocidade de impressão de 30 ppm (carta), resolução de cópia de 600/600 dpi, memória do equipamento de 2 GB RAM, cópias contínuas de até 999, tamanhos do papel A5 a A3, gramatura de até 163 g/m2, capacidade de entrada do papel de 250 fls + bandeja manual 10 fls., 1--1D 320 GB, processador de 533 MHZ, resolução máxima de impressão de 600x600dpi, Windows 7/8/8.1/Server/Server2003/Server2008, impressão segura, duplex automático, Descr: zoom 25 a 400 0/0, velocidade de digitalização 30 ipm, a 3000 dpi cores, gigabit ethemet, funções de digitalização: Digitalizar-para- USB/S D, Digitalizarpara-Email (POP,SMTP); Digitalizar-para Pasta (SMB/FTP/URL); Digitalizar-para PDF Assinado/ PDF Procuravei/PDF/A c/OCR Opcional, Digitalização TWAIN de Rede, com franquia de 5.000 a -nas/mês na quantidade estimada de 10, pelo período de 12 meses.	UN	120,00	667,3330	80.079,96
6	Impressora laser/led multifuncional colorida, com velocidade de impressão de 42 ppm (carta) tempo de primeira página de 8 segundos, Descr: resolução de impressão de 1200x600 dpi, Processador de 1,2GHZ, ciclo de trabalho de 150.000 páginas/mês, USB 2.0, Ethernet 10/100/1000, resolução da cópia de 600x600dpi, escala de 25 a 400 0/0, seleção de quantidade de até 999, Cópia duplex, digitalização colorida e monocromática, de 600x600dpi, memória de 2GB de RAM, disco rígido de 160 GB, capacidade de papel de 630 folhas, ADRDF 100 folhas, grampeamento de 20 folhas, saída de papel de 500 folhas, impressão segura, com franquia de 1.000 páginas/mês na quantidade estimada de 20, pelo período de 12 meses.	UN	240,00	893,3330	214.399,92
7	Impressora laser/led multifuncional mono, com velocidade de impressão de 55 ppm, tempo de saída da primeira página de 5 segundos, resolução de impressão de 1200x1200dpi, processador de 1,2 GHz, ciclo de trabalho de 280.000 páginas/mês, PS3, PCL6, 5 , x ps, PDF, Windows 8, 7 , XP, Server, USB 2.0, wireless, Ethernet 10/100/1000, seleção de cópias até 999, digitalização em cores, monocromático e cinza, 40 ipm, 50 ipm, resolução de digitalização até 19200 dpi, Descr: capacidade de papel de 650 folhas, ADRF 100 folhas, memória 2GB RAM, HI) 160 GB, franquia de 5.000 páginas/mês, na quantidade estimada de 60, pelo período de 12 meses.	UN	720,00	490,0000	352.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

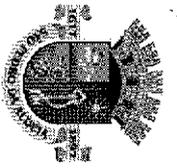
Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 017/2017 Processo Adm: 1731/2017

Data do Certame: 29/05/2017 Hora: 09:30

Contratação de empresa para locação e manutenção (fornecimento de toner) de copadoras de papel, equipamento de fragmentadora de papel, estações de trabalho e servidores de rede para atender as demandas das Secretarias, Procuradoria e Controladoria.

Item	Produto	Und.	Qtd	PREGÃO PRESENCIAL	
				Pr. Médio	Pr. Médio Total
8	Impressora laser/led multifuncional monocromática, com velocidade de impressão de até 47 ppm (carta), resolução de impressão de 1200x1200dpi, resolução da copia de 6900x600 dpi, processador de 667 mhz, ciclo de impressão de 120.000 páginas/mês, capacidade de papel de 250 folhas na bandeja principal + 100 folhas na bandeja frontal e 50 folhas RADF duplex, PCL 5, 6, PS3, sistema operacional Windows XP, 7, 8, 8.1, Server, MAC, impressão segura, com franquias de 2.000 páginas/mês, Descr: na quantidade estimada de 20.000, pelo período de 12 meses.	UN	480,00	350,0000	168.000,00
9	Servidores de rede/Estabilizador de voltagem, na quantidade estimada de 8, pelo período de 12 meses. Descr:	UN	96,00	1.130,0000	108.480,00
				Valor Global	2.172.999,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61

Centro

SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ

CNPJ: 28.909.604/0001-74

Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

2017

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
--------	-----------	---------	-----------	-------	-------	------	-------	-------	--------	----------	---------	----------	----------	-------

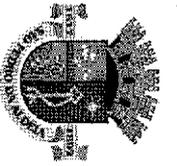
01.00.00	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	1.878.988,94	670.036,38	570.434,70	531.364,81	487.694,71	522.649,42	397.390,08	477.021,23	444.086,81	390.488,92	423.423,34	450.222,29	7.655.841,63
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		1.878.988,94	670.036,38	570.434,70	531.364,81	487.694,71	522.649,42	397.390,08	477.021,23	444.086,81	390.488,92	423.423,34	450.222,29	7.655.841,63

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

02.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1.192.750,41	427.232,11	382.102,30	337.314,08	315.928,18	585.682,25	252.256,50	302.805,01	281.905,15	247.882,11	289.781,98	285.793,50	4.860.433,60
03.00.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	640.272,39	229.539,62	194.577,72	181.071,33	169.591,38	314.396,18	135.412,13	162.546,74	151.327,62	133.063,94	144.283,06	153.414,30	2.609.095,95
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL	311.779,21	111.876,42	84.651,80	88.172,28	82.582,11	153.094,52	65.938,63	79.151,77	73.089,65	64.795,19	70.258,31	74.705,04	1.270.493,93
05.01.00	SUBSECRETARIA DE GOVERNO	626.128,45	224.273,39	190.093,82	177.071,37	165.844,94	307.451,01	132.420,81	158.956,00	147.984,72	130.124,50	141.095,78	150.025,89	2.551.460,69
05.02.00	SUBSECRETARIA DE TURISMO	226.671,99	81.191,80	68.814,44	64.103,65	60.039,44	111.303,89	47.939,19	57.545,50	53.573,66	47.107,87	51.079,71	54.312,61	923.685,76
05.03.00	SUBSECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	821.177,77	294.138,25	249.288,06	232.232,02	217.505,38	403.227,07	173.672,07	208.473,41	194.084,40	170.660,42	185.049,43	196.761,42	3.346.282,70
06.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	2.402.704,00	860.626,25	729.427,25	679.493,31	636.413,04	1.179.811,66	508.151,33	609.977,42	567.876,25	499.339,46	541.440,63	575.709,03	9.790.993,83
07.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO	1.648.929,12	590.631,09	500.591,77	465.323,07	436.757,92	809.681,99	346.734,40	416.615,67	399.722,45	342.686,98	371.580,20	395.087,93	6.719.552,57
08.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	4.309,00	1.759,00	1.480,00	1.368,00	1.300,00	2.410,00	1.036,00	1.246,00	1.180,00	1.020,00	1.106,00	1.176,00	20.000,00
09.01.00	GESTÃO DA MDE - RECURSOS VINCULADOS	4.536.280,59	1.624.653,56	1.377.151,20	1.282.876,42	1.201.641,31	2.227.472,74	959.384,53	1.151.531,14	1.072.144,56	942.747,80	1.022.234,38	1.086.932,76	18.486.550,97
09.02.00	GESTÃO DA MDE - RECURSOS PRÓPRIOS	3.008.032,37	1.077.449,25	918.186,46	850.682,34	796.748,59	1.477.049,31	636.173,10	753.652,88	710.944,99	625.141,20	677.849,18	720.761,03	12.257.670,60
09.03.00	SUBSECRETARIA DE CULTURA	83.181,84	29.794,96	25.252,84	23.524,12	22.032,68	40.845,20	17.592,25	21.117,48	19.659,93	17.287,18	16.744,73	19.931,10	338.984,31
10.00.00	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	9.870.249,98	3.555.431,83	2.996.469,53	2.791.342,08	2.614.369,39	4.846.638,63	2.087.473,40	2.505.772,51	2.332.821,92	2.051.274,44	2.224.225,03	2.384.998,77	40.221.067,50
11.01.00	SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	919.567,42	329.387,67	279.179,85	280.062,62	243.574,50	451.549,66	184.484,67	233.456,79	217.343,40	191.112,30	207.225,69	220.341,24	3.747.300,00
11.02.00	SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	163.710,50	68.639,58	49.700,21	46.297,92	43.362,60	80.387,59	34.623,37	41.561,39	39.692,78	34.022,97	36.891,57	39.226,48	667.116,97
12.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS	123.190,80	44.126,80	37.399,00	34.838,80	32.630,00	60.491,00	26.053,60	31.274,60	29.116,00	25.602,00	27.760,60	29.517,60	502.000,00
13.01.00	SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	669.968,68	204.153,90	173.031,47	161.186,36	150.967,05	279.689,98	120.541,38	144.696,11	134.709,06	118.461,07	128.438,12	136.567,12	2.322.670,00
13.02.00	SUBSECRETARIA DE TRABALHO E RENDA	46.626,00	16.701,00	14.155,00	13.166,00	12.350,00	22.885,00	9.961,00	11.637,00	11.020,00	9.690,00	10.507,00	11.172,00	190.000,00
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	4.005.364,40	1.434.684,31	1.216.972,48	1.132.731,41	1.060.915,59	1.966.774,29	847.100,29	1.016.646,79	946.663,74	832.410,69	902.964,34	959.720,56	16.321.776,31
15.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	212.486,41	76.110,66	64.507,90	60.091,92	56.282,06	104.338,27	44.839,06	53.944,19	50.220,91	44.159,77	47.865,04	50.913,61	863.677,79
16.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE, LAGOA, PESCA E SANEAMENTO	3.566.139,67	1.273.776,19	1.076.594,15	1.005.689,05	941.927,78	1.746.189,20	752.093,11	902.801,55	840.489,41	739.051,03	801.355,18	852.092,37	14.491.186,69
17.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	120.000,55	42.883,08	36.430,46	33.936,59	31.764,99	58.924,47	25.379,08	30.464,69	28.361,99	24.938,99	27.041,69	28.753,19	488.999,79
18.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	1.638.059,06	566.737,53	487.291,77	453.248,98	433.878,72	804.344,40	346.435,47	415.666,07	387.153,32	340.427,92	369.130,67	392.493,37	6.676.057,28
20.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	175.307,37	62.793,47	53.220,86	48.577,55	46.434,31	86.082,08	37.078,01	44.505,60	41.433,69	36.433,07	39.504,88	42.005,19	714.373,95

Modernização Pública e Informática Ltda

[Assinatura]
 Cláudio Guimarães
 PREFEITO

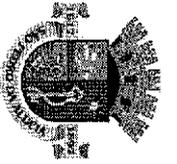


PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA
 Rua Marques da Cruz, 61
 Centro
 SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ
 CNPJ: 28.909.604/0001-74

2017
 Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL	
3 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL															
19.00.00	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	6.742.689,44	2.415.157,61	2.046.976,88	1.906.947,99	1.785.932,73	3.310.881,59	1.426.014,56	1.711.787,00	1.593.619,35	1.401.285,98	1.519.433,53	1.615.600,31	27.476.195,77	
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		6.742.689,44	2.415.157,61	2.046.976,88	1.906.947,99	1.785.932,73	3.310.881,59	1.426.014,56	1.711.787,00	1.593.619,35	1.401.285,98	1.519.433,53	1.615.600,31	27.476.195,77	
4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL															
21.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECURSOS VINCULADOS	249.797,95	88.471,72	75.832,12	70.640,93	66.182,25	122.654,64	52.828,01	63.413,97	59.037,09	51.911,92	66.288,81	59.851,39	1.017.880,80	
28.00.00	FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECURSOS PRÓPRIOS	930.593,07	333.329,79	282.615,01	263.175,06	246.489,61	459.933,81	195.812,47	236.250,81	219.944,57	193.395,54	209.705,77	222.978,29	3.792.147,78	
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		1.180.381,02	421.801,51	358.347,13	333.815,99	312.671,86	572.588,45	248.630,48	299.664,78	278.981,66	245.311,46	266.994,58	282.829,68	4.810.028,58	
5 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE															
22.00.00	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	130.903,01	46.889,24	39.740,32	37.019,84	34.672,76	64.277,97	27.584,87	33.232,51	30.938,77	27.204,78	29.498,52	31.355,61	533.427,10	
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		130.903,01	46.889,24	39.740,32	37.019,84	34.672,76	64.277,97	27.584,87	33.232,51	30.938,77	27.204,78	29.498,52	31.355,61	533.427,10	
6 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE															
23.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS	864.310,70	309.688,06	262.392,61	244.430,18	228.933,15	424.406,84	182.794,32	219.423,62	204.278,81	179.624,47	194.799,28	207.096,45	3.522.049,48	
24.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA	6.796.938,23	2.423.918,58	2.054.317,23	1.913.666,12	1.792.357,31	3.322.754,71	1.431.128,38	1.717.905,55	1.589.354,22	1.406.311,12	1.524.882,45	1.621.394,00	27.574.727,92	
25.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	2.922.117,34	1.048.679,28	887.113,86	826.385,29	773.991,96	1.424.862,02	618.002,81	741.841,53	650.659,98	507.286,00	656.489,54	700.165,03	11.907.588,62	
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		10.583.366,27	3.780.081,92	3.203.823,70	2.984.501,64	2.795.282,42	5.182.023,57	2.231.926,51	2.679.170,70	2.484.282,01	2.193.227,59	2.378.140,27	2.628.655,48	43.004.345,02	
8 - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO															
26.00.00	FUNDO DA PROCURADORIA GERAL	50.307,00	18.019,90	15.272,50	14.227,00	13.325,00	24.702,50	10.639,50	12.771,50	11.890,00	10.455,00	11.336,50	12.054,00	205.000,00	
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		50.307,00	18.019,90	15.272,50	14.227,00	13.325,00	24.702,50	10.639,50	12.771,50	11.890,00	10.455,00	11.336,50	12.054,00	205.000,00	
TOTAL GERAL DA DESPESA:		57.440.001,94	20.574.574,08	17.437.979,29	16.244.238,46	15.214.344,36	28.205.053,75	12.446.086,78	14.652.653,93	13.675.676,60	11.937.409,99	12.943.996,04	13.763.129,98	234.066.635,29	

[Handwritten signature]
 Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61

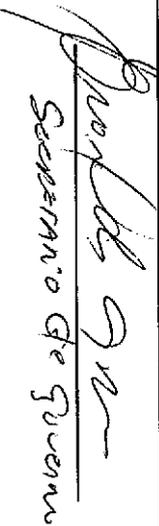
Centro

SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ

CNPJ: 28.909.604/0001-74

Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

2017

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
	 Sebastião de Sousa													
	São Pedro da Aldeia - RJ, 02 de Janeiro de 2017													
	 Cláudio Augusto													
	 Antônio Pôrto SIC. CARRERA													