

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 006/2026



PREFEITURA DE
CAMPOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº 47, Pq. Santo Amaro, Telefones nº (22) 98175-2073/ 98175-0911, através da **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital**, realizará **Dispensa de Licitação Eletrônica**, autorizada através do processo administrativo nº 2026.204.000030-6-PR, **EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e COOPERATIVA EQUIPARADA**, cujo **Termo de Dispensa Eletrônica recebeu o nº 006/2026**, para a contratação do objeto abaixo descrito.

1.2. A presente Dispensa de Licitação Eletrônica reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Municipal nº 8.768/2017, pelo Decreto Municipal nº 125/2023, pelo Decreto Municipal nº 173/2024 e demais normas que regem a matéria, bem como pelas disposições deste Termo e seus Anexos.

1.3. Integra este Termo de Dispensa Eletrônica, independente de transcrição:

1.3.1 - Anexo I - Termo de Referência.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto desta Dispensa de Licitação Eletrônica é a **aquisição de novos discos rígidos (HDDs) para o Servidor Storage Secundário do CIDAC**, para atender as demandas da **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital / Subsecretaria de Governança Digital - CIDAC**, conforme descrição, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e seus anexos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Dispensa qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto deste Termo. Será concedida preferência de contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais com sede no Município de Campos dos Goytacazes, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme art. 5º, do Decreto Municipal nº 173/2024, previamente credenciadas como fornecedores na plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br).

3.2. O Termo de Dispensa de Licitação Eletrônica, na íntegra, está disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes (www.campos.rj.gov.br) e na plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br).

3.3. A abertura da disputa de preços dar-se-á às 8h (oito horas) do dia 03 de junho de 2026, com encerramento para negociação às 14h (quatorze horas) do mesmo dia para o julgamento da proposta mais vantajosa.

3.4. Os fornecedores que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, deverão assinalar, **em campo próprio da Plataforma LICITANET**, a Declaração de ME/EPP, para fins de obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1- A participação dos interessados, no dia e hora fixados para a abertura da sessão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do fornecedor exclusivamente por meio eletrônico.

4.2- Os fornecedores poderão cadastrar suas propostas até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio da plataforma LICITANET.

4.3 - O prazo de validade da proposta será de 60 dias.

4.4- É facultado em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução da Dispensa de Licitação Eletrônica, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos fornecedores.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1- As propostas cadastradas pelos fornecedores no LICITANET, de acordo com as especificações e exigências legais desta Dispensa, serão classificadas conforme o preço ofertado, sendo considerado o vencedor o fornecedor que apresentar o **menor preço por item**.

5.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 0,50 (dez reais) para o item**.

5.2- Encerrado o procedimento de envio de lances, o Agente de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

5.3- Definida a proposta vencedora, o Agente de Contratação deverá solicitar, por meio da plataforma eletrônica, o envio da proposta, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor, e, se necessário, de documentos complementares, a fim de proceder à contratação.

5.4- Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. conter vícios insanáveis;

5.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo ou em seus anexos;

5.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo ou seus anexos, desde que insanável.

5.5- O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta no sistema e o impedimento automático da participação na disputa.

5.6- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1- O FORNECEDOR CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR DEVERÁ ENCAMINHAR, NO PRAZO DE NO MÁXIMO 02 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA SOLICITAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

6.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta Dispensa ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

6.2.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

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

6.2.3 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

6.2.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

6.2.5 - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o Fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1.- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.3.2- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.3.5- Os objetivos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação.

6.4- REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

6.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.4.2- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, bem como perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, (Certidão Negativa de Débitos – CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

6.4.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.4.4- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Fornecedor;

6.4.5- Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.4.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-

Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Esta certidão poderá ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao;

6.4.7- Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da Fornecedora em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

6.4.8- Quando o crédito tributário ou trabalhista encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa.

6.4.9- Os documentos relacionados no subitem 6.4 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Termo,

6.4.10- As microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e Cooperativas Equiparadas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.10.1 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Agente de Contratação.

6.4.10.2 - A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7. SUBSTITUIÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será emitida Nota de Empenho em substituição ao Termo de Contrato nos termos do Art. 95 inciso I da Lei nº 14.133/2021;

7.2. A Nota de Empenho será encaminhada para o endereço de e-mail informado pelo fornecedor, juntamente com a Ordem de Serviço, sendo necessário o seu aceite

expresso, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

7.3. O Aceite da Nota de Empenho emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no aviso de dispensa de licitação, no Termo de Referência e seus anexos;
- Na hipótese de a descrição do objeto indicado na Nota de Empenho não contemplar de forma plena o detalhamento do objeto, prevalecerá aquela expressa no Termo de Referência;
- A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021).

7.4. O prazo para a entrega é de 15 (quinze) dias corridos, conforme estabelecido no item 9 do Termo de Referência.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

8.1.1 Ocorrendo o descrito no subitem anterior, o Agente de Contratação procederá a nova negociação com o participante que se encontrar na sequência.

8.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração através da plataforma LICITANET.

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

8.4 - As normas disciplinadoras deste Termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.5 - Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

Campos dos Goytacazes, 25 de maio de 2026.

Christiano Cancio Romano da Silva
Equipe de Apoio

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência elaborado em acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133/2021 que visa estabelecer os requisitos básicos que disciplinarão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, INCLUINDO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DE CAMPOS DOS GOYTACAZES – RJ**, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência,

1.2. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fulcro no art.75, II, da Lei 14.133/2021, tendo como modo de disputa “aberto”, que será aferido pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme condições deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objeto a locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento contínuo de todos os insumos, exceto papel, software de gerenciamento e suporte técnico, com a finalidade de atender às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos dos diversos setores da Secretaria Municipal de Transparência e Controle (Gabinete, Auditoria Geral, Subsecretaria de Orçamento, Subsecretaria de Custos, Ouvidoria, Corregedoria e Contadoria Geral).

2.2. A justificativa para esta contratação baseia-se na necessidade de garantir a continuidade, eficiência e confiabilidade das atividades administrativas realizadas pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle, cuja operação depende de forma significativa da disponibilidade de equipamentos de impressão em pleno funcionamento. A opção pela locação de impressoras multifuncionais com fornecimento de insumos e suporte técnico especializado permite que os diversos setores da SMTC, mantenha seu parque de impressão atualizado, com equipamentos modernos, operando em condições ideais, além de contar com manutenção preventiva e corretiva, o que reduz o tempo de inatividade e garante maior produtividade.

2.3. A contratação também contempla a disponibilização de software de gerenciamento de impressão, ferramenta essencial para o monitoramento, controle e racionalização do uso dos equipamentos, viabilizando a adoção de práticas mais sustentáveis e econômicas, com geração de relatórios gerenciais, pareceres, despachos e estatísticas de uso pelos setores da Secretaria Municipal de Transparência e Controle (SMTC) , promovendo maior controle sobre os recursos públicos.



2.4. Por fim, destaca-se que a solução contratada trará padronização e centralização dos serviços de impressão, facilitando a gestão, o suporte e a distribuição de insumos, otimizando o tempo de resposta e reduzindo custos operacionais com aquisição e manutenção de equipamentos de forma descentralizada.

2.5. Dessa forma, a presente contratação justifica-se não apenas pelo aspecto econômico, mas, principalmente, pela necessidade de garantir a qualidade, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle (SMTC), especialmente em um contexto de alta demanda e responsabilidade social, zelando pela correta aplicação dos recursos públicos, promovendo ética e transparência. Tudo isso impacta diretamente na qualidade de vida da população e na confiança nas instituições públicas.

2.6. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, pois o serviço de outsourcing de impressão será prestado de forma contínua, não sendo viável a divisão do objeto em lotes ou a contratação por itens, visto que a fragmentação comprometeria a economicidade e a eficiência operacional da execução contratual. O julgamento pelo menor preço global permitirá à Administração avaliar a proposta de forma ampla, garantindo a compatibilidade entre os diversos componentes do serviço e assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QTDE.
1 Exclusivo (art. 48, I, LC nº 123/06	LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL LASER A4 MONOCROMÁTICA - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER MONOCROMÁTICA - FUNÇÕES CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO EM REDE, DIGITALIZAÇÃO COLORIDA E FAX, PAINEL TOUCH SCREEN DE 10 POLEGADAS, VELOCIDADE DE CÓPIA/IMPRESSÃO, A4 65PPM, DUPLEX AUTOMÁTICO, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 150 FOLHAS, VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 800 MHZ, MEMÓRIA: 1 GHZ, USO DIRETO, VOLTAGEM: 127V, INCLUINDO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO, SUPRIMENTOS (TONNER, REVELADOR E CILINDRO), PEÇAS PARA REPOSIÇÃO, SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO, EXCETO PAPEL, COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS.	MÊS	12

3.1 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA

MULTIFUNCIONAL LASER A4 MONOCROMÁTICA - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER MONOCROMÁTICA - FUNÇÕES CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO EM REDE, DIGITALIZAÇÃO COLORIDA E FAX, PAINEL TOUCH SCREEN DE 10 POLEGADAS, VELOCIDADE DE CÓPIA/IMPRESSÃO, A4 65PPM, DUPLEX AUTOMÁTICO, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE 150 FOLHAS,

VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 800 MHZ, MEMÓRIA: 1 GHZ, USO DIRETO, VOLTAGEM: 127V, INCLUINDO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO, SUPRIMENTOS (TONNER, REVELADOR E CILINDRO), PEÇAS PARA REPOSIÇÃO, SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO, EXCETO PAPEL, COM FRANQUIA DE 3.000 CÓPIAS.

3.2. Os equipamentos objeto da contratação direta – Dispensa de Licitação, deverão obrigatoriamente serem novos, ou de primeiro uso e em linha de produção.

3.3. Todos os equipamentos deverão permitir a contabilização do número de páginas impressas através de contador interno do equipamento. Essas características deverão estar comprovadas através de documentação fornecida pelo fabricante do equipamento.

3.4. Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes, etc, necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos. E deverão, obrigatoriamente, ser compatíveis ao equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento.

3.5. Todos os equipamentos deverão funcionar em rede e com a voltagem de 127V.

3.6. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todas as licenças de software, firmware, drivers e demais ferramentas necessárias para o funcionamento integral de todas as funcionalidades disponíveis, com possibilidade de atualização durante todo o período da prestação do serviço.

3.7. Todos os softwares, drivers e demais ferramentas deverão ser fornecidos em suas versões mais atuais, devidamente licenciados para uso integral.

3.8. Devem ser entregues os manuais técnicos originais do fabricante para cada tipo ou modelo de equipamento, contendo informações completas sobre o produto e instruções de configuração, operação e gerenciamento. Os manuais devem ser preferencialmente produzidos em língua portuguesa (português Brasil) ou, caso indisponível neste idioma, em língua inglesa.

3.9. A solução deve proporcionar a aplicação de marca d'água com informações mínimas para identificar o usuário que imprimiu o documento, em qual impressora foi impresso, data e hora da impressão.

3.10. A solução de Software de contagem de página é obrigatório e deve acompanhar e estar funcional em todos os equipamentos.

3.11. O software de contagem de página deverá gerar relatório de páginas impressas.

3.12. O software deverá emitir relatório de contador do equipamento com impressão separados, para fins de faturamento e conferência dos contadores dos equipamentos.

3.13. A empresa vencedora deverá apresentar prova técnica de conceito presencial dos equipamentos e recursos solicitados.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. As empresas deverão anexar, os seguintes documentos, **sob pena de inabilitação**:

Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já prestou serviços, de maneira satisfatória, semelhante ao objeto da presente Dispensa, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; nome da empresa que prestou o(s); Data de emissão, Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado da Contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, art.24, caput da Lei 14.133/21.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. O objeto do presente termo deverá ser entregue e instalado pelo fornecedor, com um prazo de até 48h, após emissão de nota de empenho e contados após assinatura de contrato, na Secretaria Municipal de Transparência e Controle, observando-se as condições deste Termo de Referência para a execução dos mesmos, sendo previamente agendada através do telefone (22)98175-0224 ou por e-mail trasnparenciaecontrole2021@gmail.com, nos dias e horários de segunda a sexta feira, exceto feriados, das 9h às 17h, para entrega e instalação no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Transparência e Controle, situada na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47, Parque Santo Amaro, nesta cidade - CEP: 28.030-045.

7. FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento com instalação do objeto será feito pela fornecedora em parcela única.

8. MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

8.2. Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

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

- 8.4.** Entende-se como “Tempo de solução do problema” o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento de Chamado Técnico ou ordem de serviço, pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 8.5.** Entende-se como “Solução do problema”, a identificação e a adoção de medida corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.
- 8.6.** Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste, a CONTRATADA deverá substituí-lo dentro do prazo especificado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 30 dias.
- 8.7.** Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por equipamento equivalente ou superior.
- 8.8.** O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, registrando todos os dados no sistema, procedendo com o fechamento do chamado.
- 8.9.** Entende-se por “Fechamento do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, descrevendo a solução adotada, com data e hora e, quando ocorrer, a identificação das peças substituídas.
- 8.10.** Para os casos em que houver a necessidade de substituição por equipamento reserva, o chamado só será fechado no retorno do equipamento original ou definitiva substituição por outro equivalente ou superior, não sendo admitido, portanto, que a simples substituição por equipamento reserva seja considerada motivo para fechamento do Chamado Técnico.
- 8.11.** A CONTRATANTE poderá ficar com equipamento reserva por no máximo 30 dias corridos, após esta data, deverá ser instalado outro equipamento, mas mesmas especificações do equipamento antigo, ou superiores.
- 8.12.** Caso o equipamento seja trocado por outro em caráter definitivo, esta informação deverá constar no histórico do chamado, bem como os dados do equipamento instalado (marca, modelo, número de série, etc.) deverão constar no banco de dados.

9. QUADRO RESUMO DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

OCORRÊNCIA	TEMPO MÁXIMO	OBSERVAÇÕES
Atendimento ao chamado	24 horas	Reposição de insumos, problemas de fácil resolução
Solução do problema ou substituição por equipamento reserva	24 horas	Manutenção corretiva.



		Tempo máximo total de indisponibilidade do serviço: ao final do próximo dia útil.
Volta do equipamento ou substituição definitiva	30 dias corridos	Não há.

9.1. Para o cumprimento do referido Chamado Técnico, a CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários, além do corpo técnico, veículos para atendimento dos chamados, planejamento para distribuição de insumos, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ocorrências pela não realização do mesmo.

9.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo e sempre que surgirem defeitos ou falhas na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

9.3. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.

9.4. Não serão aceitos suprimentos reconicionados, apenas suprimentos novos originais ou compatíveis, fornecidos em caixas lacradas;

10. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

10.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade e não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço, uma vez que não se reveste de alta complexidade.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento a CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste CONTRATO, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

11.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e determinar a interrupção imediata do serviço, se for o caso.

11.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.

11.5. Atestar as faturas correspondentes, após realizada rigorosa conferência das características dos serviços.

11.6. Fazer uso correto e zelar pelos Equipamentos como se dela fossem.

- 11.7. Devolver os cartuchos vazios na mesma quantidade recebida, ressarcindo a CONTRATADA em caso de extravio.
- 11.8. Seguir as instruções fornecidas pela CONTRATADA ou fabricante para a troca de toners dos Equipamentos.
- 11.9. Manter a inviolabilidade da identificação dos Equipamentos.
- 11.10. Fazer valer todos os direitos de propriedade, titularidade e de posse indireta da CONTRATADA sobre os Equipamentos.
- 11.11. Informar e comunicar de imediato à CONTRATADA, a violação por terceiros de seus direitos sobre os Equipamentos.
- 11.12. Não doar, sublocar, ceder ou a qualquer título transferir os Equipamentos a terceiros.
- 11.13. Facilitar e permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para realização de manutenção, reparos e leitura de medidores dos Equipamentos, sempre que necessário ao desempenho das atividades contratuais.
- 11.14. Deixar à disposição para a coleta e retirada todos os suprimentos utilizados na operação dos Equipamentos.
- 11.15. Devolver os Equipamentos, ao do término do Contrato, no mesmo estado em que estavam quando recebidos, salvo o desgaste decorrente das condições normais de uso.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar o contrato de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados no Termo de Referência e Contrato.
- 12.2. Empregar, na execução dos serviços pessoal preparado, legalizado, e, quando em serviço, uniformizado e limpo, portando crachá de identificação.
- 12.3. Responder por todas as despesas referentes às obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho no ambiente da CONTRATANTE.
- 12.4. Responder por todos e quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados ou prepostos nas dependências da CONTRATANTE e/ou de terceiros, decorrentes de ações ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovadas, procedendo, imediatamente, os reparos ou indenização cabíveis, assumindo seus ônus, e, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos a que fizer jus para ressarcir os prejuízos a que tem direito.

12.5. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

12.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Fiscal indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução deste Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

12.7. Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções previstas neste Contrato.

12.8. Adotar todos os critérios de segurança exigidos em legislação, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços.

12.9. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual as condições habilitatórias exigidas na contratação.

12.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido.

12.11. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O fundamento dessa obrigatoriedade encontra-se na Lei 14.133/2021, no artigo 104, inciso III, confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos.

14.2. O artigo 117, da Lei 14.133/2021 define que a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais especialmente designados ou por seus substitutos.

14.3. Será designada uma equipe de fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente desta Dispensa de Licitação. A equipe será composta por servidores qualificados, devidamente capacitados para exercer as atividades de fiscalização, incluindo a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, controle de qualidade, prazos, e volumes dos serviços ou fornecimentos contratados. Essa equipe terá a responsabilidade de elaborar relatórios periódicos, registrar ocorrências e comunicar à Administração quaisquer irregularidades, garantindo a adequada execução do contrato e o atendimento aos interesses públicos.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA de acordo com as ordens de fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do(s) serviço(s);

15.2. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a CONTRATADA deverá anexar a cópia da **CND** obtido junto ao **INSS**, bem como do **CRF**, obtido perante o **FGTS (CEF)**, dentro dos seus respectivos prazos de validade;

15.3. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por parte da CONTRATADA, o prazo de **30 (trinta) dias** recomeçará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação;

15.4. O recolhimento de impostos e contribuições municipais, por determinação da Secretaria Municipal de Fazenda, será realizado pela contratante, no momento do pagamento da nota fiscal/fatura onde será abatido o imposto e/ou contribuição devida. Devendo a contratada ao emitir a nota fiscal/fatura apresentar, na mesma, a alíquota e o valor a ser recolhido.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pelos códigos:

- **Programa de Trabalho: 10.04.122.0095.23730000**
- **Natureza das Despesas: 339039**
- **Fonte de Recurso: 1705000022**

17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1. O prazo de vigência do contrato de serviços será de 1 (um) ano, prorrogáveis conforme as disposições contidas na Lei Federal 14.133/2021.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de inexecução total ou parcial, execução irregular ou cumprimento tardio das obrigações assumidas pela CONTRATADA na prestação dos serviços de locação de impressoras em regime de outsourcing, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa e o contraditório.

18.2. A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de advertência, quando forem verificadas falhas de menor relevância que não comprometam a execução contratual, especialmente em situações de atraso eventual no atendimento de chamados técnicos, reposição de suprimentos ou envio de relatórios obrigatórios, desde que tais ocorrências não causem prejuízo significativo à Administração.

18.3. Na hipótese de reincidência de falhas, interrupção injustificada dos serviços, substituição indevida dos equipamentos contratados, não disponibilização do número mínimo de impressoras ou suprimentos, ou qualquer

conduta que comprometa o funcionamento dos equipamentos instalados, poderá ser aplicada multa de 10%, sem prejuízo da exigência de reparação integral dos danos causados. A multa não exclui outras sanções legais e poderá ser descontada de faturas ou notas fiscais.

18.4. Quando as irregularidades praticadas pela CONTRATADA comprometerem de modo relevante a continuidade dos serviços, incluindo paralisação do parque de impressão ou descumprimento injustificado de prazos para manutenção corretiva ou preventiva, poderá ser aplicada a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.5. As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, quando a gravidade dos fatos assim justificar, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e devido processo legal, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e cobrança de perdas e danos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19. DO REAJUSTE

19.1. Nos termos do artigo 92,V, da Lei nº 14.133/2021, caso haja prorrogação contratual, será admitido o reajuste dos valores contratados, com vistas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato. O reajuste será anual, contado a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta estiver referenciada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

19.2. Para concessão de reajuste, a CONTRATADA, deverá realizar solicitação formal, devidamente instruída e justificativa, a ser avaliada pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle.

20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente contratação direta – Dispensa de Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Campos dos Goytacazes/RJ**.

Campos dos Goytacazes, 04 de dezembro de 2025.

Karla dos Santos Mota Gomes
Chefe de Gabinete
Mat.27.830

Luis Fernando de Alvarenga Leandro
Secretário Municipal de Transparência e Controle
Mat.42.921

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 006/2026
EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E
COOPERATIVA EQUIPARADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS**

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, “*in fine*”, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais n.º 125/2023 e n.º 173/2024, no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a **Dispensa de Licitação Eletrônica n.º 006/2026**, exclusiva para a participação de microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa equiparada, conforme discriminado abaixo:

Objeto: Aquisição de novos discos rígidos (HDDs) para o Servidor Storage Secundário do CIDAC, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital / Subsecretaria de Governança Digital – CIDAC.

Início da Sessão: às 08h do dia 03 de junho de 2026.

Local: www.licitanet.com.br.

O Termo de Dispensa de Licitação Eletrônica, na íntegra, está disponível para download no site supramencionado, bem como através do site oficial da PMCG, a saber, <http://licitacao.campos.rj.gov.br>.

Campos dos Goytacazes, 29 de maio de 2026.

Michelle Gomes Alves
Agente de Contratação