



TERMO DE REFERÊNCIA (RETIFICADO)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, em parcela fixa pela alocação dos equipamentos, acrescida de parcela variável pelo volume de páginas impressas, incluindo fornecimento de peças de reposição, insumos (exceto papel), softwares de gerenciamento, suporte técnico, bem como manutenção preventiva e corretiva**, destinados a atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Aracruz, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste Termo de Referência.

1.2. O serviço **objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns**, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme devidamente justificado no ETP.

1.3. O **serviço é enquadrado como de natureza contínua**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/21, uma vez que sua interrupção pode comprometer o prosseguimento das atividades da Administração, conforme justificado no ETP.

1.4. O contrato decorrente da licitação terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses** contados da publicação de seu extrato no Diário Oficial e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitado a vigência máxima decenal, com base no art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) A execução contratual tenha sido prestada regularmente;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na contratação;
- d) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.4.1. O início da execução contratual considerar-se-á a partir do término da vigência contratual atual.

1.4.1.1. Entre a publicação do extrato contratual e essa data, deverão ser realizadas, sem ônus para a Administração, as etapas de entrega dos equipamentos, instalação, testes e capacitação, assegurando que o parque esteja plenamente operacional na data estabelecida.

1.5. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6. Não haverá exigência de garantia de contratação por 48 (quarenta e oito) meses para a Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto.





1.7. Não se faz necessária a realização de avaliação prévia no local da execução dos serviços.

1.8. O serviço contratado envolve transferência de conhecimentos técnicos e operacionais, que deverão ser formalmente repassados à Administração, especialmente em casos de substituição contratual.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Os descritivos e quantitativos estimados pretendidos encontram-se na tabela abaixo, conforme devidamente justificado no ETP.

TABELA I – EQUIPAMENTOS					
ITEM	UNID DE MEDIDA	CATEGORIA	QUANTIDADE	PERÍODO CONTRATUAL	
01	UNID	<p>Equipamento multifuncional de médio porte, contemplando impressora, copiadora e scanner, com as seguintes características mínimas:</p> <p>Funções: impressão, cópia e digitalização, com envio para e-mail, USB e rede;</p> <p>Velocidade mínima de impressão: Mínimo 38 páginas por minuto (ppm);</p> <p>Formatos de papel suportados: A5, A4, Carta e Ofício;</p> <p>Tipos de mídia compatíveis: papel comum, reciclado, etiquetas, cartões e envelopes;</p> <p>Gramatura suportada: de 64 g/m² a 150 g/m²;</p> <p>Resolução mínima de impressão: 1200 x 600 dpi;</p> <p>Memória mínima: 512 MB (RAM);</p> <p>Armazenamento mínimo interno: 16 GB;</p> <p>Drivers compatíveis: PCL 6 ou similares e PS3 ou similares;</p> <p>Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 7, 8, 8.1 e 10;</p> <p>Bandeja de alimentação: capacidade mínima para 500 folhas;</p> <p>Bandeja de saída: capacidade mínima para 250 folhas;</p> <p>Interface de rede: placa interna 10/100 Base TX Ethernet;</p> <p>Gerenciamento: utilitário de administração baseado em web, com acesso via navegador (protocolo HTTP);</p> <p>Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 20.000 páginas;</p> <p>Funções de cópia: redução e ampliação entre 25% e 400%, com seletor de 1 a 99</p>	42	24 MESES	
		<p>Cópias: 380036983203000850039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente com o id de impressão automático 15110-9</p> <p>versos;</p>	<p>Consultar documento em https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade</p> <p>conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.</p>		



		Digitalização: em preto e branco e colorida; Tela de acesso: interface para autenticação e liberação de documentos.		
02	UNID	<p>Equipamento de impressora laser monocromática de pequeno porte, com as seguintes características mínimas:</p> <p>Funções: impressão.</p> <p>Velocidade mínima de impressão: Mínimo 30 páginas por minuto (ppm);</p> <p>Formatos de papel suportados: A5, A4, Carta e Ofício;</p> <p>Tipos de mídia compatíveis: papel comum, reciclado, etiquetas, cartões e envelopes;</p> <p>Gramatura suportada: de 64 g/m² a 150 g/m²;</p> <p>Resolução mínima de impressão: 1200 x 600 dpi;</p> <p>Memória mínima: 256 MB (RAM);</p> <p>Armazenamento mínimo interno: 16 GB;</p> <p>Drivers compatíveis: PCL 6 ou similares e PS3 ou similares;</p> <p>Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 7, 8, 8.1 e 10;</p> <p>Bandeja de alimentação: capacidade mínima para 500 folhas;</p> <p>Bandeja de saída: capacidade mínima para 250 folhas + Bandeja manual para 1 folha capacidade para 150 folhas;</p> <p>Interface de rede: placa interna 10/100 Base TX Ethernet;</p> <p>Gerenciamento: utilitário de administração baseado em web, com acesso via navegador (protocolo HTTP);</p> <p>Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 20.000 páginas;</p> <p>Duplex: impressão automática frente e verso;</p> <p>Tela de acesso: Painel LCD de 2 linhas.</p>	214	24 MESES
03	UNID	<p>Equipamento multifuncional de grande porte, contemplando impressora, copiadora e scanner, com as seguintes características mínimas:</p> <p>Funções: impressão, cópia e digitalização, com envio para e-mail, USB e rede;</p> <p>Velocidade mínima de impressão: 30 páginas por minuto (ppm);</p> <p>Formatos de papel suportados: A5, A4, A3, Carta e Ofício;</p> <p>Tipos de mídia compatíveis: papel comum, reciclado, etiquetas, cartões e envelopes;</p> <p>Gramatura suportada: de 64 g/m² a 150 g/m²;</p> <p>Resolução mínima de impressão: 1200 x 600 dpi;</p>	1	24 MESES





		<p>PS3 ou similares; Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 7, 8, 8.1 e 10; Bandeja de alimentação: capacidade mínima para 350 folhas; Bandeja de saída: capacidade mínima para 250 folhas; Interface de rede: placa interna 10/100 Base TX Ethernet; Gerenciamento: utilitário de administração baseado em web, com acesso via navegador (protocolo HTTP); Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 20.000 páginas; Funções de cópia: redução e ampliação entre 25% e 400%, com seletor de 1 a 99 cópias; Duplex: impressão automática frente e verso; Digitalização: em preto e branco e colorida; Tela de acesso: interface para autenticação e liberação de documentos.</p>		
04	UNID	<p>Impressora térmica de etiquetas industrial, com as seguintes características mínimas: Largura de impressão: 6,6 in/168 mm Resolução mínima de impressão: 203 dpi/8 pontos por mm Velocidade mínima de impressão: 12 pps/305 mm por segundo Conectividade: Ethernet, Serial, USB, host USB duplo.</p>	13	24 MESES
05	UNID	<p>Scanner Profissional de mesa, com as seguintes características mínimas: Formatos de papel suportados: A5, A4, A3, Carta e Ofício; Velocidade mínima de digitalização: 40 páginas por minuto (ppm); Capacidade mínima de alimentação: 80 folhas; Volume mínimo diário: 8.000 folhas; Tipo de Scanner: ADF; Resolução mínima de digitalização: 1200 x 600 dpi; Conexões: USB 3.0 (USB 2.0 também disponível), Conector formato Tipo B Formatos de Arquivos de Saída: PDF, PDF/A, PDF Pesquisável, JPEG, JPEG 2000, TIFF, MULTI-PAGETIFF e BMP Tela de acesso: Painel LCD alfanumérico Gramatura suportada: 27 a 413 (g/m²) Driver: TWAIN / ISIS</p>	5	24 MESES

TABELA II – IMPRESSÃO

ITEM	UNID DE MEDIDA	CATEGORIA	QUANTIDADE MENSAL	QUANT. PARA 12	QUANT. PARA 24
------	----------------	-----------	-------------------	----------------	----------------





			MESES	MESES	
01	PÁG	Impressão/cópia Monocromática A4, compatível com o item 01 da tabela de equipamentos.	120.000,00	1.440.000,00	2.880.000,00
02	PÁG	Impressão Monocromática A4 - 30 PPM, compatível com o item 02 da tabela de equipamentos.	200.000,00	2.400.000,00	4.800.000,00
03	PÁG	Impressão/cópia Color A3, compatível com o item 03 da tabela de equipamentos.	2.000,00	24.000,00	48.000,00
04	PÁG	Impressão/cópia Monocromática A3, compatível com o item 03 da tabela de equipamentos.	1.000,00	12.000,00	24.000,00
05	UNID	Etiqueta adesiva térmica para impressora, compatível com o item 04 da tabela de equipamentos.	50.000,00	600.000,00	1.200.000,00

2.2. Os quantitativos constantes na Tabela de Equipamentos abrangem a prestação dos serviços durante todo o prazo de vigência contratual, fixado em 24 (vinte e quatro) meses. Assim, para fins de lançamento no sistema, considerar-se-á o quantitativo de impressoras multiplicado pelo período contratado.

2.3. Os quantitativos presente neste Termo de Referência constituem mera estimativa, não constituindo, em nenhuma hipótese, compromissos futuros para a SEMSA, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde necessita dispor de um parque de equipamentos de impressão capaz de atender, de forma contínua e eficiente às demandas administrativas e operacionais de seus diversos órgãos e setores. As rotinas de trabalho da Secretaria envolvem diariamente a impressão e a digitalização de documentos indispensáveis para a tramitação de processos internos, registros administrativos, atendimento à população e execução das políticas públicas de saúde.

3.2. A inexistência ou insuficiência desses equipamentos impacta negativamente o desempenho das atividades, acarretando atrasos, descontinuidade e perda de eficiência no serviço público prestado. Nesse cenário, mostra-se essencial o planejamento e a adoção de medidas que assegurem a disponibilidade de equipamentos de impressão adequados de modo a garantir a regularidade e a qualidade das ações desenvolvidas pela SEMSA.





2.3. O atual contrato nº 356/2024, firmado por meio do processo administrativo nº 28104/2024, decorreu de adesão à Ata de Registro de Preços nº 30/2024 da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais, proveniente do Edital de Pregão Eletrônico nº 302/2023. O referido contrato foi celebrado com a empresa SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, a qual ficou responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, peças de reposição, suporte técnico, solução de gerenciamento e insumos (exceto papel), necessários ao pleno funcionamento do serviço. Todavia, a vigência desse contrato se encerrará em 04/12/2024 e embora seja juridicamente possível a prorrogação, os quantitativos e os itens nele previstos já não atendem às atuais necessidades da Secretaria, mostrando-se insuficientes para a demanda real.

3.4. A presente justificativa consubstanciou o Estudo Técnico Preliminar que será publicado juntamente com o Edital de Licitação no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), no [Site da Prefeitura Municipal de Aracruz](#) (PMA) e no [Portal de Transparência da PMA](#).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Do Estudo Técnico Preliminar entendeu-se como solução mais adequada a **contratação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, com remuneração estruturada em valor fixo pela alocação de equipamentos acrescido de custo variável por página impressa.**

4.2. A decisão leva em consideração a necessidade de prover uma infraestrutura de impressão e digitalização para a SEMSA que acompanhe a variação das demandas e atenda plenamente às necessidades de todos os setores. Além disso, busca-se viabilizar o gerenciamento centralizado do parque, apoiando ajustes de alocação dos equipamentos e o acompanhamento efetivo das cópias e impressões realizadas, o que fortalece as atividades de fiscalização e gestão contratual.

4.3. Destaca-se, também, a segurança na gestão do contrato, uma vez que os pagamentos pelo serviço refletem diretamente a produção efetiva, em contraposição ao modelo de franquia, em que, de forma recorrente, há pagamento por quantitativos não utilizados. Soma-se a isso o atendimento às necessidades de digitalização, tanto por meio de scanners de mesa quanto de equipamentos multifuncionais.

4.4. A adoção desse modelo, já utilizada anteriormente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, permite elencar diversas vantagens: economia de recursos, com a transferência de todos os custos de manutenção, atualização e insumos para a contratada; maior controle e segurança, por meio de softwares de gerenciamento que possibilitam relatórios de uso, rastreabilidade e personalização de acessos; especialidade técnica da contratada, que assume a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e reposição de peças; vantagens tributárias, na medida em que a locação se caracteriza como despesa operacional dedutível, em vez de investimento em bens sujeitos à rápida depreciação; e sustentabilidade, já que o modelo promove o uso consciente de equipamentos e insumos, com descarte ambientalmente adequado de toners e demais consumíveis, além de prover o ciclo correto de substituição e destinação final de equipamentos ao término de sua vida útil.





contratados, estipulados neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE e com a menor interrupção dos serviços da CONTRATANTE;

4.7.1.2.7. Não será admitida nenhuma cobrança adicional ao CONTRATANTE por este serviço de manutenção durante o período do contrato;

4.7.1.2.8. O prazo máximo e total para resposta ao chamado, ao atendimento da manutenção e a solução do problema não deverá ser superior ao definido neste Termo de Referência;

4.7.1.2.9. A violação dos prazos de atendimento significará a imposição de penalidades definidas neste Termo de Referência, sem prejuízo de quaisquer outras ações administrativas ou judiciais cabíveis.

4.8. A execução contratual deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

4.8.1. A contratada deverá atender às normas técnicas da ABNT pertinentes, às regras de acessibilidade previstas no Decreto nº 5.296/2004 e às disposições da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), assegurando a destinação ambientalmente adequada dos insumos, toners e demais resíduos gerados.

4.8.2. Deverão, ainda, ser respeitados os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na legislação vigente, incumbindo à contratada comprovar documentalmente a correta destinação ambiental dos resíduos oriundos da execução contratual.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, conforme abaixo:

5.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;
- b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;
- c) 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;
- d) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- e) CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando se Microempendedor Individual.

5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver,



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeitura.sp.gov.br/autenticador> com o identificador 3800360032003000350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente compatível com o objeto contratual, nº, II da Lei 14.063/2020.

- c) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.2.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- e) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

5.1.3. Qualificação Técnica:

5.1.3.1. Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de outsourcing, em características similares à contratação a ser realizada, em quantitativo equivalente a no mínimo 50% da área ou capacidade prevista no objeto.

5.5.3.2. Declaração que atende e cumpre todas as determinações da legislação ambiental atinente à atividade contratada pela Administração, no presente processo licitatório.

5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

~~b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. No caso de certidão com o identificador 3800360832003000350039003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.~~





comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- c) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2. Conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, nos itens cotados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Entretanto, tendo em vista o que estabelece os arts. 47 a 49 da referida Lei.

5.3. É facultada a participação de pessoa jurídica em consórcio na presente licitação, desde que observadas às normas estabelecidas no art. 15 da Lei 14.133/21.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1.1. A execução do serviço se dará da seguinte forma:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão de Autorização de Fornecimento/Serviço.

6.1.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos equipamentos em dias úteis, no local e horário previamente indicados pela CONTRATANTE.

6.1.2.1. Para fins de cumprimento desta cláusula, considera-se como local de entrega todo o território do Município de Aracruz e, como horário, o período compreendido entre 8h e 17h.

6.1.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.2. HORÁRIO DAS VISITAS TÉCNICAS:

6.1.1. Os técnicos representantes da empresa deverão realizar as visitas técnicas entre o período de 8 às 18 horas, exceto situações excepcionais a serem acordadas com o fiscal do contrato.

6.3. DOS PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

6.3.1. A partir da emissão da Autorização de Serviço/Fornecimento, a CONTRATADA dispõe de prazo de até 15 (quinze) dias para concluir a implantação completa dos serviços, abrangendo instalação, configuração, testes e repasse de conhecimento.





6.3.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da fiscalização e com autorização do ordenador de despesas, desde que a solicitação seja apresentada antes do seu vencimento e esteja devidamente fundamentada e justificada pela CONTRATADA.

6.3.2. Os equipamentos serão recebidos:

6.3.2.1. **PROVISORIAMENTE**, pelo fiscal titular, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.3.2.1.1. O recebimento provisório dos serviços não implica em sua aceitação definitiva;

6.3.2.1.2. O recebimento provisório fica sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis;

6.3.2.1.3. Será recusado equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

6.3.2.1.4. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sem ônus para o CONTRATANTE, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

6.3.2.1.5. A recusa da CONTRATADA em corrigir o(s) serviço (s) reprovado(s) nos testes será considerada descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência;

6.3.2.1.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.3.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, pelo fiscal titular, após efetuados todos os testes de funcionalidade e emitida a certidão de conclusão de serviços pela CONTRATADA.

6.3.2.2.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete à **CONTRATADA**:



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3800360032003000350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

7.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.13. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 1 (um) dia útil caso haja qualquer alteração;

7.1.14. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

7.1.14.1. A CONTRATADA deverá manter representante da empresa no local da execução do objeto, quando exigido pela Administração.

7.1.14.2. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.1.15. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

7.1.16. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.1.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta;

7.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a quem tenha acesso por força da execução deste contrato;

7.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

7.1.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do
CONTRATANTE:





7.1.27.1. Todos os consumíveis deverão ser novos, originais de fábrica, não remanufaturados e sem uso anterior.

7.1.27.2. contratada deverá manter, em cada unidade instalada, estoque mínimo de dois (02) toners por equipamento, de forma a garantir a continuidade dos serviços sem risco de indisponibilidade.

7.1.28. Antes da implantação, a CONTRATADA deverá repassar conhecimentos básicos à equipe técnica do contratante, incluindo:

- a) operação básica dos equipamentos (impressão, cópia, digitalização, OCR);
- b) solução de falhas simples (ex.: atolamento de papel);
- c) troca de suprimentos;
- d) uso do sistema de gerenciamento.

7.1.28.1. A capacitação deverá ocorrer:

- a) no período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;
- b) sempre que houver substituição ou introdução de novos equipamentos;
- c) quando solicitado pela Administração.

7.1.29. Caberá a CONTRATADA fornecer suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual sendo que todos os custos inclusive de: traslado, seguro e reinstalação correrão necessariamente por sua conta, contemplando:

- a) manutenção preventiva e corretiva;
- b) atualizações de software, firmware e drivers;
- c) substituição imediata de equipamentos defeituosos por equivalentes ou superiores.

7.1.29.1. É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços do CONTRATANTE, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.30. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que todos os equipamentos fornecidos estão atualizados e seguros contra ataques cibernéticos;

7.1.31. É de responsabilidade da CONTRATADA informar e orientar a CONTRATANTE a necessidade de atualização de drivers instalados nos computadores que utilizarão os equipamentos;

7.2. Compete à **CONTRATANTE**:

7.2.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

7.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



7.2.3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

7.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.4.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato.

7.2.4.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA após 2 (dois) dias úteis do seu envio.

7.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;

7.2.6. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na prestação do serviço;

7.2.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei no 14.133, de 2021;

7.2.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.2.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

7.2.11. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.2.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.2.13. Estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis





ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. DO REAJUSTE

8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7º da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.1.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.2. DA GESTÃO CONTRATUAL

8.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 155, caput da Lei n.º 14.133/2021).

8.2.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.2.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





8.2.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SEMSA poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.2.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da SEMSA e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

8.2.6. A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

8.2.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) designados, ou por seus substitutos, em conformidade com os artigos 15 a 19 da Lei Municipal nº 4.606/2023 e com o art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.7.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) indicado(s) pela unidade demandante e formalmente designado(s) pela SEMSA, mediante expedição de Portaria.

8.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.3.2.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei no 14.133/21;

8.3.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas



não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4o, da Lei no 14.133/21;

8.3.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5o, da Lei no 14.133/21;

8.3.2.4. **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

8.3.2.5. **Multa compensatória** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) pelas infrações acima descritas.

8.3.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei no 14.133/21).

8.3.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n. 14.133/21);

8.3.5. O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza a Administração a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

8.3.5.1. No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

8.3.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei no 14.133/21);

8.3.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.3.6. Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas neste Termo de Referência.

8.3.7. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei no 14.133/21).

8.3.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei no 14.133/21, para as

penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;





8.3.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei no 14.133/21.

8.3.8.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei no 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

8.3.8.3. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n. 14.133, de 2021).

9. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1. O critério de medição será a verificação do quantitativo de equipamentos efetivamente instalados e do respectivo consumo mensal, registrado em relatório elaborado pela CONTRATADA e encaminhado à CONTRATANTE juntamente com o pré-faturamento.

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes prazos:

- a) Resposta inicial a chamado: 4 horas úteis;
- b) Realocação de equipamento: 2 dias úteis;
- c) Substituição do equipamento danificado: 3 dias úteis;
- d) Recolhimento de consumíveis para descarte: 5 dias úteis após atingido o limite de 50 unidades, conforme estabelecido no item 5.3.5. deste Termo de Referência.

9.2.1. Em caso de falha não solucionada dentro do prazo de 3 dias úteis, o equipamento deverá ser substituído imediatamente por outro equivalente ou superior, sem custos adicionais ao contratante.

9.2.3. Caso um mesmo equipamento apresente 3 chamados para o mesmo problema em 1 mês, ou 5 chamados para quaisquer falhas em 2 meses, ele deverá ser substituído definitivamente no prazo máximo de 3 dias úteis.

9.2.4. A falta de consumíveis (exceto papel) será contabilizada como indisponibilidade do equipamento.

9.3. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e procederá com a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;





b) Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA;

c) A CONTRATADA terá o prazo de até 2 dias úteis, contados do envio da notificação, para apresentar justificativas cabíveis, cuja avaliação compete aos fiscais do contrato.

9.4. Deve a CONTRATANTE aplicar os seguintes descontos em caso de descumprimento:

TAREFAS E PRAZOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	PRAZO PARA ATENDIMENTO	DESCONTO SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
01	Resposta inicial a chamado de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão.	4 horas úteis	0,10% por hora de atraso
02	Alocação e realocação de equipamentos e sua instalação/reinstalação, após solicitação do CONTRATANTE.	2 dias úteis	0,15% por dia de atraso
03	Restabelecimento das condições normais de funcionamento de equipamento em manutenção preventiva e corretiva.	1 dia útil	0,25% por dia de atraso.
04	Substituição do equipamento danificado	3 dias úteis	0,25% por dia de atraso.
05	Recolhimento de consumíveis para descarte após atingido o limite de 50 toners vazios.	5 dias úteis	0,15% por dia de atraso.
06	Reposição do estoque mínimo de dois toners, a ser providenciada quando atingido 80% de utilização do penúltimo item disponível.	2 dias úteis	0,25% por dia de atraso.

9.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução contratual, mediante abertura de processo administrativo inaugurado para este fim, apresentando a NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo servidor designado, contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e valor total, acompanhada do comprovante de recolhimento de eventuais multas aplicadas e da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



9.5.1. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as condições estabelecidas no edital quanto à proposta de preços e à habilitação, estando ciente de que as certidões apresentadas na contratação deverão ser renovadas sempre que expirarem seus prazos de validade.

9.5.2. A solicitação de pagamento deverá ser feita mediante abertura de processo no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz/ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da Autorização de Fornecimento que originou a prestação do serviço e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.3. Alternativamente, o pagamento poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico, através do link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

9.6. Para efeito de pagamento, serão consideradas apenas as entregas efetivamente realizadas pela Contratada e aprovadas pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços.

9.7. Em caso de atraso no pagamento, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.8. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

9.9. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice VRTE de correção monetária.

9.10. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

9.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.





9.12. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

9.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) Dados bancários completos.

9.14. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado a SEMSA, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

9.15. A SEMSA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, na forma do inciso IV do art. 139 da Lei 14.133/2021.

9.16. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

9.18. Independentemente do percentual de tributo inserido pela CONTRATADA na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR





10.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de licitação na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa do valor da contratação, segundo apontamento inicial do Estudo Técnico Preliminar, permeia a monta de R\$ 963.895,32 (novecentos e sessenta e três mil, oitocentos e noventa e cinco reais e trinta e dois centavos)

11.2. Impende destacar que a estimativa final do valor da contratação, será realizada pelo Setor de Compras da SEMSA, que deverá ser realizada em conformidade ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações orçamentárias que subsidiarão a presente contratação estão discriminadas abaixo:

Classificação Funcional	Natureza da Despesa	Descrição da Dotação	Dotação/Ficha
10.122.0011.2.0022 - Administração e Manutenção da Unidade	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1036
10.301.0017.2.0044 - Expansão e Manutenção de Atenção Básica em Saúde	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1041
10.301.0017.2.0047 - Expansão e Melhoria das Ações de Saúde Bucal	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1043
10.301.0017.2.0055 - Manutenção em Logística de Transporte Sanitário	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1044
10.302.0017.2.0045 - Expansão e Manutenção da Atenção Especializada	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1046
10.302.0017.2.0052 - Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento-PA	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1049
10.302.0017.2.0056 - Serviços de Transporte de Urgência e Emergência	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1051
10.303.0017.2.0049 - Manutenção da Farmácia Cidadã	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1052
10.304.0016.2.0038 - Implantação das Ações de Vigilância Sanitária	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1053
10.305.0016.2.0036 - Implantação das Ações de Vigilância Ambiental	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1054
10.305.0016.2.0039 - Manutenção do Programa de Testagem e Referências	3.3.90.39.00	Outros serviços terceirizado PJ	1056





Aconselhamento (CTA/SAE)			
--------------------------	--	--	--

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do Instrumento Convocatório, a fim de fornecer corretamente os elementos necessários para atender às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Aracruz/ES, 06 de outubro de 2025.

Produzido por:

AISLAN PINTO FABRE
PRESIDENTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

MARCELA VALENTIM DE VARGAS
INTEGRANTE

ARIDEIA PERUCH CUNHA
INTEGRANTE

DÉBORA BERNABÉ PATUZZO
INTEGRANTE



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3800360032003000350039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **AISLAN PINTO FABRE** em 06/10/2025 17:05

Checksum: **F64AABC87763A2B1252C7337C206B95849ECB52BA75941143E914BB96D5DB292**

Assinado eletronicamente por **DEBORA BERNABE PATUZZO** em 06/10/2025 17:21

Checksum: **34E926559D0EF7D7C8747CD0FA13362749E79A48970E410B0C0F2BD16D68A7B8**

Assinado eletronicamente por **MARCELA VALENTIM DE VARGAS** em 07/10/2025 11:25

Checksum: **CA8E0DF893DBE15AB1F2099198C1AAED98D7FC263652D106A758B53B2E6DD63F**

Assinado eletronicamente por **ARIDEIA PERUCH CUNHA** em 07/10/2025 14:17

Checksum: **FDEE7E479255D221C6F611BC41F93DBB7AF0E21ED00054E42D39A646F686C0EF**

