

PREGÃO ELETRÔNICO
nº 90001/2026

CONTRATANTE (Unidade Gestora – UG: 928561)

AUTARQUIA GESTORA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI - NITERÓI
PREV

OBJETO

Prestação de serviços de locação de impressoras e scanners, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 262.279,74 (duzentos e sessenta e dois mil, duzentos e setenta e nove reais e setenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/05/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

AUTARQUIA GESTORA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

NITERÓI PREV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

Processo Administrativo nº 9900178595/2025

Torna-se público que a Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói - Niterói Prev, por meio do Departamento de Compras, Materiais e Gestão Patrimonial, sediado na Rua da Conceição nº 195, Centro de Niterói - RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023 e do Decreto Municipal nº 15.888, de 23 de outubro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital no dia 14/05/2026.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de locação de impressoras e scanners, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Justifica-se a adoção do critério de julgamento por Menor Preço Global para a contratação de locação de impressoras e scanners em razão da necessidade de padronização, integração operacional e continuidade dos serviços, características que conferem ao objeto natureza funcionalmente indivisível. A contratação por itens distintos acarretaria riscos de incompatibilidade entre equipamentos, aumento da complexidade de suporte técnico, dificuldades de integração aos sistemas internos e fragmentação da responsabilidade contratual, comprometendo a eficiência da execução. A contratação global, por sua vez, permite a uniformização de modelos, gestão centralizada de manutenção, atendimento técnico unificado e maior segurança operacional, além de reduzir significativamente o esforço de fiscalização. Também possibilita economia de escala, resultando em condição econômica mais vantajosa para o conjunto, evitando distorções e assegurando o menor dispêndio total para a Administração. O agrupamento demonstra, portanto, clara vantajosidade técnica, operacional e econômica, plenamente compatível com as exigências da Lei 14.133, que admite a contratação global quando houver justificativa fundamentada para a indivisibilidade do objeto ou quando a avaliação conjunta resultar em maior benefício ao interesse público. Diante disso, verifica-se que o julgamento por Menor Preço Global é o que melhor atende à Administração, garantindo eficiência, padronização, redução de riscos e otimização dos recursos públicos, mostrando-se a solução mais adequada para a contratação pretendida.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) no sistema de compras do governo federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.4. **Não** poderão disputar esta licitação:

2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

- 2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

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

sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá

participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.10. A vedação de que trata o item 2.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

2.12.2. as empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

2.12.3. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.12.4. o consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 2.12.1;

2.12.5. as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

2.12.6. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 4.1.1. Item;
- 4.1.2. Quantidade;
- 4.1.3. Valor unitário mensal, valor unitário anual e valor total anual do item, prevalecendo para fins de julgamento o menor preço global do grupo.
- 4.1.4. Marca e Fabricante;
- 4.1.5. **Descrição do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7.1. O prazo de validade
- 4.7.2. da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7.3. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

- 4.7.4. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.2.
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo **menos 5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas

vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

- 5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 6.1.5. Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5. deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração,

bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

- 6.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.18. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
- 6.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
- 6.20. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
- 6.21. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 6.22. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- 6.23. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 6.24. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na

solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

6.25. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

6.26. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

6.27. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.28. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

6.29. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Habilitação Jurídica

7.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

7.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

7.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário;

7.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;

7.2.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. Prova de regularidade 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;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.9. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preço, caso se sagre vencedora na licitação.

7.3.10. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

7.3.11. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

7.3.12. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de sanção, nos termos dos arts. 155, IV e 156, II, III, §4º e §7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Qualificação Econômico-financeira

7.4.1. 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, ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.4.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.4.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.4.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.

7.4.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (art. 65, §1º, Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.9. Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.5.2.1.1 Locação de impressoras e scanners.

7.5.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.5.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.5.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.

- 7.6.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.6.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 7.6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.7. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.8. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
- 7.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.9. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.12.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.13. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

- b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.
- 7.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.15. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.15.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 7.15.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.16. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.16.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico financeira, haverá um acréscimo de 15% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.
- 7.18. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

- 7.20. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.21. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.22. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.22.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.23. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.23.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.24. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.24.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.24.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §1º do art. 36 e no §1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.25. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.25.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.25.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de

julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.26. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64) a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.26.1. Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.27. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.28. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.24.1.

7.29. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.30. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.31. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no e-mail: compras@nitprev.niteroi.rj.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e E-mail: compras@nitprev.niteroi.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

11.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 11.4.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://niteroiprev.niteroi.rj.gov.br/>.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 12.11.1. **ANEXO I** - Termo de Referência
 - 12.11.2. **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato
 - 12.11.3. **ANEXO III** – Estudo Técnico Preliminar
 - 12.11.4. **ANEXO IV** – Documentação exigida para Habilitação
 - 12.11.5. **ANEXO V** – Orçamento estimado
 - 12.11.6. **ANEXO VI** – Modelo de apresentação da proposta

Niterói, 28 de abril de 2026.

HEITOR PEREIRA MOREIRA

Presidente da Niterói Prev

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

NITERÓI PREV

Processo Administrativo nº 9900178595/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de Outsourcing Impressão e Digitalização incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores e etc) sem cobrança de franquia excedente de cópia/impressão, **sem fornecimento de papéis**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CAT-SER | UNID.D E MEDIDA | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|------|---|---------|-----------------|-------|----------------|--------------|---------------|
| 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA , Características Mínimas: Funções: Imprimir, copiar, digitalizar, enviar documentos; Tecnologia de impressão: LED colorido (tecnologia laser LED eletrofotográfica);Display: LCD touchscreen colorido; Tamanho do Papel (máximo): Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício);Velocidade de impressão em preto (A4) Normal: Até 31 ppm; Velocidade de impressão em cores (A4) Normal: Até 31 ppm; Duplex Automático: Impressão, cópia, digitalização duplex automático; Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 60.000 páginas; Volume Mensal Recomendado: Até 4.000 páginas/mês; Resolução de impressão (dpi): Até 1200 x 1200 dpi; Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja padrão com capacidade para 250 folhas; Bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas; Alimentador Automático de | 27618 | UN | 03 | R\$ 1.354,17 | R\$ 4.062,50 | R\$ 48.750,00 |

Assinado eletronicamente por HEITOR PEREIRA MOREIRA. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://eciga.niteroi.rj.gov.br/#/documento/edf9b3-5ad7-4c87-b8c1-bdaae88bda1>.



| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>Documentos (ADF) com capacidade para até 70 folhas; Tamanhos suportados: Duplex: Carta, Ofício; Bandeja multiuso: Carta, Envelope, Tamanhos personalizados, Ofício, A4, A5, A6;Bandeja padrão: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6;Tipo de scanner: Base plana e Alimentador Automático de Documentos (ADF);Software para digitalização incluso: padrão Windows, com funcionalidade OCR; Digitalizar – formatos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, XPS, PDF pesquisável, DOCX, XLSX, PPTX; Resolução de digitalização interpolada: Até 600 x 600 dpi; Velocidade de Digitalização: Simplex (uma face): até 28 ipm (preto e cores);Duplex (frente e verso): até 58 ipm; Função “Digitalizar para”: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, Nuvem, Servidor de E-mail, Pasta de Rede, Fácil Digitalização para E-mail; Velocidade de cópia em preto (A4): Até 31 cpm; Velocidade de cópia em cores (A4): Até 31 cpm; Resolução de cópia: Até 600 x 600 dpi; Configurações de redução/ampliação: De 25% a 400%, com incrementos de 1%;Sistemas operacionais compatíveis: Windows, Windows Server, macOS, Linux (últimas versões);Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct, NFC; Velocidade do processador: 800 MHz; Memória: 1 GB RAM ;Compatibilidade com driver de impressora e driver de digitalização: Windows, Windows Server, macOS, Linux (últimas versões);Alimentação: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VAC, 50/60Hz; Certificação de consumo de energia: Em conformidade com ENERGY STAR®;Recursos adicionais:</p> | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

Assinado eletronicamente por HEITOR PEREIRA MOREIRA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://eciga.niteroi.rj.gov.br/#/documento/e8fd9b3-5ad7-4c87-b8c1-bdaae88bda1>.

| | | | | | | | |
|---|---|-------|----|----|------------|---------------|----------------|
| | Modo de economia de toner; Impressão segura (Secure Print); Leitor NFC para autenticação de usuários e liberação de impressão. | | | | | | |
| 2 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, Características Mínimas: Funções: Imprimir, copiar, digitalizar, enviar documentos; Tecnologia de impressão: Laser monocromática; Display: LCD touchscreen colorido de 5" (12,6 cm); Tamanho do Papel (máximo): Até 216 x 355,6 mm (Ofício); Velocidade de impressão em preto (A4) Normal: Até 43 ppm (simplex); Duplex Automático: Impressão, cópia, digitalização e envio duplex automático (uma única passagem); Ciclo de trabalho (mensal, A4): uso corporativo intenso recomendado; Resolução de impressão (dpi): Até 1200 x 1200 dpi; Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja padrão com capacidade para 550 folhas; Bandeja multiuso com capacidade para 100 folhas; Capacidade máxima: até 2.300 folhas (com alimentadores opcionais); Tamanhos suportados: Duplex: A4; Bandeja multiuso: A4, B5, A5, A6, envelopes (DL, ISO-C5, Monarch, COM10), tamanhos personalizados (76,2 x 127 mm até 216 x 355,6 mm); Bandeja padrão: A4, B5, A5, A6; Tipo de scanner: Alimentador automático de documentos duplex em uma única passagem (ADF) e vidro de exposição; Software para digitalização incluso: Network ScanGear (TWAIN/WIA), uniFLOW Online; Digitalizar – formatos de arquivo: PDF (compacto, pesquisável, encriptado, PDF/A), TIFF, JPEG; Resolução de | 27618 | UN | 15 | R\$ 565,13 | R\$ 8.476,975 | R\$ 101.723,70 |

Assinado eletronicamente por HEITOR PEREIRA MOREIRA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://eciga.niteroi.rj.gov.br/#/documento/e8ffd9b3-5ad7-4c87-b8c1-bdaae888bda1>.



| | | | | | | | |
|---|--|-------|----|----|--------------|---------------|---------------|
| | digitalização interpolada: Até 600 x 600 dpi (modo pull); Velocidade de Digitalização: Simplex: até 38 (preto), 13 (cores); Duplex: até 60 (preto), até 26 (cores); Função "Digitalizar para": E-mail, FTP, SMB, USB, serviços na nuvem (Dropbox, Google Drive, OneDrive), uniFLOW Online; Velocidade de cópia em preto (A4): Até 43 com; Resolução de cópia: Até 600 x 600 dpi; Configurações de redução/ampliação: De 25% a 400%, com incrementos de 1%; Sistemas operacionais compatíveis: Windows, Windows Server, macOS, Chrome OS, iOS, Android; Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, USB 2.0 host (x2) e dispositivo (x1), Wi-Fi Direct; Velocidade do processador 800MHz, Memória: 1 GB RAM, 2 GB (armazenamento); Compatibilidade com driver de impressora e driver de digitalização: PCL6, PCL5, Adobe PostScript3; Alimentação: Tensão de entrada de 120-127 V, 60 Hz; Certificação de consumo de energia: Em conformidade com ENERGY STAR®; Recursos adicionais: Impressão segura (Secure Print e uniFLOW); Autenticação via PIN, cartão ou uniFLOW Online Express; Redução de toner; Impressão direta de USB (TIFF, JPEG, PDF, XPS); | | | | | | |
| 3 | SCANNER PADRÃO ADF Características Mínimas: Funções: Digitalizar (simplex e duplex), processamento avançado de imagem, envio de documentos para múltiplos destinos; Tecnologia de digitalização: CIS duplo (frontal e posterior) com iluminação LED | 27618 | UN | 06 | R\$ 493,4725 | R\$ 2.960,835 | R\$ 35.530,02 |



| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>RGB; Tamanho do Documento (máximo): Até 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14"); Velocidade de Digitalização (A4): Simplex: até 70 ppm; Duplex: até 140 ipm; Duplex Automático: Sim, com ADF em uma única passagem; Ciclo de trabalho diário recomendado: Até 10.000 folhas/dia; Resolução óptica: 600 dpi; Resolução de saída: até 1200 dpi; Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): Até 100 folhas (A4); Tipos de mídia suportados: Papel normal, cartões plásticos, brochuras, fotos; Gramatura de papel suportada: Papel: 27 a 413 g/m²; Cartões: até 1,25mm; Recursos de detecção: Detecção de alimentação múltipla; Detecção de comprimento; Monitoramento de imagem (Image Monitoring); Proteção de papel com detecção sonora (iSOP); Processamento de imagem: Detecção automática de cor; Detecção e remoção de páginas em branco; Correção de inclinação e orientação; Recorte automático; Redução de ruído, perfurações e listras; Separação de imagens, filtros de cor, eliminação de padrões de fundo, etc; Saída sRGB; Formatos de saída: Cor (24-bit), Escala de cinza (8-bit), Monocromático (1-bit); Interfaces Padrão: USB 3.0; Ethernet (10/100 Mbps); Sistemas operacionais compatíveis: Windows e Windows Server últimas versões; macOS (somente USB); Linux Ubuntu (somente USB); Alimentação: 100–240 V AC, 50/60 Hz; Certificações ambientais: ENERGY STAR®, RoHS; Itens inclusos: Bandeja de entrada, adaptador e cabo de alimentação, cabo USB, manual de instalação;</p> | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|---|-------|----|----|--------------|--------------|---------------|
| 4 | <p>SCANNER PADRÃO FLAT</p> <p>Caraterísticas Mínimas: Funções: Digitalizar (simplex, duplex, mesa plana), processamento de imagem avançado; Tipo de Scanner: ADF com mesa integrada (flatbed), Duplex Automático com ADF em uma única passagem; Tecnologia de digitalização: CIS (ADF) e CCD (mesa); Fonte de luz: LED RGB (ADF), LED branco (mesa); Resolução óptica: 600 dpi; Resolução de saída: 1200 dpi; Velocidade de digitalização (A4): simplex até 70 ppm, duplex até 140 ipm; Capacidade do ADF: até 100 folhas (A4); Ciclo diário recomendado: até 10.000 folhas; Tamanhos suportados: mínimo 48 x 50 mm, máximo 215,9 x 355,6 mm; Tipos de mídia suportados: papel, cartões plásticos, brochuras Gramatura suportada: 27 a 413 g/m²; Formatos de saída: Cor 24-bit, Escala de Cinza 8-bit, Mono 1-bit; Processamento de imagem: rotação automática, detecção de cor, remoção de páginas em branco, correção de bordas, eliminação de ruído, separação de imagens, filtros de cor, entre outros; Interfaces: USB 3.0 , conexão Ethernet ; Detecção de alimentação múltipla: por ultrassom e comprimento; Proteção de papel: iSOP, monitoramento de imagem; Sistemas operacionais compatíveis: Windows e Windows Server últimas versões, Linux; Alimentação: 100–240 V, 50/60 Hz; Certificações: ENERGY STAR®, RoHS; Itens inclusos: bandeja de entrada, cabo AC, fonte, cabo USB, Manual de instalação;</p> | 27618 | UN | 04 | R\$ 1.101,11 | R\$ 4.404,45 | R\$ 52.853,44 |
|---|---|-------|----|----|--------------|--------------|---------------|

| | | | | | | | |
|---------------|--|-------|----|----|------------|----------------|---------------|
| 5 | SCANNER A3 Características Mínimas: Funções: Digitalizar documentos, livros, revistas e objetos planos; Tipo de Scanner: Overhead (scanner vertical sem contato); Tecnologia de digitalização: lente com ótica de redução e sensor CCD colorido único; Fonte de luz: LED branco duplo com iluminação por lente; Resolução óptica: 285–218 dpi (horizontal), 283–152 dpi (vertical); Resolução de saída: 150 a 1200 dpi (dependente do modo); Modos de digitalização: Auto, Normal, Better, Best, Excellent (todos com tempo de 3 segundos por página); Modos de cor: Cor, Tons de cinza, Monocromático, Automático; Tamanhos suportados: mínimo 25,4 x 25,4 mm (1 x 1 pol.), máximo 432 x 300 mm (17 x 11,8 pol.); Espessura do documento: até 30 mm (1,18 pol.); Interface: USB 2.0 / 1.1 tipo B; Requisitos de energia: AC 100–240 V, 50/60 Hz; Recursos de imagem: correção de curvatura de livro, remoção de dedos, detecção automática de páginas, rotação e corte automáticos, digitalização de múltiplos documentos simultaneamente; Sistemas operacionais compatíveis: Windows 10/11 (32 e 64 bits), macOS Catalina 10.15 ou superior; Itens inclusos: cabo AC, adaptador AC, cabo USB, guia de segurança, base preta (background pad), extensores (x2); Certificações: ENERGY STAR®, RoHS. | 27618 | UN | 02 | R\$ 975,94 | R\$ 1.951,88 | R\$ 23.422,58 |
| Total: | | | | | | R\$ 262.279,74 | |

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Por se tratar de contratação de serviços continuados, o parcelamento do objeto não deve ser adotado como prática usual, sendo recomendável que a licitação ou contratação se

dê em seu escopo integral, de modo a preservar a economia de escala, a eficiência administrativa e a competitividade entre os licitantes. Os demais detalhes constam no ETP.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua execução é essencial para a manutenção das atividades do órgão, exigindo continuidade e regularidade na prestação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O contratado deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 5 dias, contado da convocação da Administração, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. Sobre o atendimento ao princípio da padronização/ parcelamento. (Art. 40, V, da Lei 14133/21 c/c Art. 69 do Decreto Municipal nº 14.730/23): Não há, por parte da Administração, manual de padronização técnica no município, para contratações em geral.

1.8. Quanto referência ao catálogo eletrônico de padronização ou justificativa para sua não utilização. (Art. 19, §2º e art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/21): Ainda não foi elaborado o Catálogo de Padronização do município, mas segundo o Art. 29 do Decreto Municipal nº 14.730/23, § 5º.

“Até que seja implementado o catálogo municipal de padronização mencionado no inciso II do parágrafo anterior, a Administração Municipal utilizará o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras da Administração Federal”.

Ao consultar o site do Governo Federal, ao Portal nacional de Contratações Públicas (PNCP) na aba de Catálogo Eletrônico de Padronização é mencionado:

“O Catálogo Eletrônico de Padronização é uma ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos destinado a permitir a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, ainda, tem o seu procedimento de padronização definido no art. 5º do Portaria Seges/ME nº 938, de 2022, o qual é constituído das seguintes etapas”

Neste caso, a contratação fundamenta-se pelo art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, considerando que a natureza desta contratação está direcionada a contratação de serviço de Outsourcing Impressão e Digitalização. É importante destacar que essa contratação visa suprir uma demanda específica, para a qual não existe um catálogo previamente elaborado que abranja de forma direta o objeto em questão, nas necessidades e especificidades definidas pela Administração. Dessa forma, a aplicação de um catálogo pré-definido não se aplica à hipótese da contratação, tornando necessário o procedimento previsto no artigo

mencionado. Assim, justifica-se a escolha desse dispositivo legal para assegurar agilidade e eficácia na satisfação das necessidades da Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de modo a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais.

4.1.2. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

4.1.3. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não há o que se falar em indicação de marcas e modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Na presente contratação não há o que se falar em vedação de marca ou produto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.5. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.8. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.11. A vistoria é facultativa ou pode ser substituída por uma declaração formal que conhece as condições e assume os riscos, art. 63, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Entrega do objeto: 15 dias após a assinatura do contrato e publicação no PNCP, com todos os equipamentos com as especificações descritas no item 1 deste Termo de Referência.

5.1.2. Entregar os equipamentos sem avarias.

5.1.3. Realizar a instalação de todas as impressoras e configurações necessárias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua da Conceição, 195 - Niterói. cep: 24020-080.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 9:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 Instalação e configuração inicial;

5.4.2 Suporte Técnico e Manutenção Preventiva;

5.4.3 Fornecimento de suprimentos;

5.4.4 Reposição de equipamentos caso de falha;

5.4.5 Suporte a digitalização;

5.4.6 Fornecer técnicos devidamente qualificados e com a devida capacidade técnica, assim como todas as ferramentas, instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços a serem prestados;

5.4.7 Reparar, no prazo de 01 (um) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos em suas peças após a devida notificação, por escrito via e-mail, pela Divisão de Tecnologia da Informação de forma a não prejudicar a realização dos serviços;

5.4.8 Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos não sanados pela área técnica do CONTRATADO após a devida notificação pela Divisão de Tecnologia da Informação de forma a não prejudicar a realização dos serviços;

5.4.9 Manter nas dependências do contratante, insumos reservas, que deverão ser homologados pelo fabricante, ou de primeira linha, em quantidades suficientes para substituição, quando necessário, pela equipe da Divisão de informática, visando manter a continuidade do serviço;

5.4.10 Atender os chamados, referente aos serviços técnicos de manutenção, conforme criticidade abaixo, os equipamentos locados em horário de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação na área técnica da CONTRATADA com o devido número de protocolo:

Urgente: Equipamentos da Presidência e das diretorias da Niterói Prev; Atendimento em até 04h a partir da abertura do chamado;

Médio: Demais equipamentos da Niterói Prev; Atendimento em até 12h a partir da abertura do chamado;

Normal: Atendimento em até 24h a partir da abertura do chamado;

5.4.10 Fornecer um canal de comunicação exclusivo por e-mail e/ou telefone, para abertura de chamados técnicos 24h por dia, 7 dias por semana, devendo o mesmo informar protocolo de atendimento;

5.4.11 Responsabilizar-se pela logística, instalação e manutenção dos equipamentos nos locais indicados pela Divisão de Tecnologia da Informação em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Tal necessidade de contratação se deve ao fato da Niterói Prev não possui impressoras e equipamentos de digitalização suficiente que atendam as demandas operacionais existentes, sendo os mesmos obsoletos e com alto índice de manutenção, tornando inviável e extremamente onerosa a sua permanência operacional.

A rotina operacional da Niterói Prev necessita de equipamentos de impressão e digitalização considerando os diversos requisitos existentes que necessitam de tais equipamentos tanto no atendimento ao público, quanto nas rotinas internas na qual ambas são de extrema importância e demandam de cópias, digitalização e impressão de documentos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.11.1. Fiscalização Técnica (Art. 17, II, c/c Art. 21 do Decreto nº 14.730/23)

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

-O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

-Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

-O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

-No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

-O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.11.2. Fiscalização Administrativa (Art. 17, III, c/c Art. 22 do Decreto nº 14.730/23)

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

-Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor

do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

b) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

-Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

-Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

-Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

-Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

-Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

-Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e

-Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

-Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

-Nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

-Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

-Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

-Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 24 do Decreto 14.730/23;

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento se dará através da entrega de relatório pormenorizado dos fiscais da contratação.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Parecer circunstanciado dos Fiscais do Contrato;

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.7. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de

obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Definição da Metodologia de Pagamento e Reajuste

7.23.1. Para fins de faturamento e empenho, os valores unitários e anuais de referência são: unitário mensal, unitário anual e total anual.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior:

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no valor de 1/12 do valor global adjudicado. O faturamento deverá ser realizado por meio da fatura de locação, observada a não incidência de ISSQN.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.29. O contratado 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.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação não prevê a possibilidade de antecipação de pagamento, seja parcial ou total, em conformidade com as disposições contratuais e os princípios da gestão financeira responsável, conforme estabelecido no Art. 145 da Lei nº 14.133/2021

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.1. A presente contratação será realizada por licitação, na modalidade Pregão tendo em vista tratar-se de hipótese prevista no art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/21:

“Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;”

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de acordo com o tópico 5 do presente Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

- 8.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.21.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.22.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.23.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.24.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.24.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 8.24.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 8.24.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - 8.24.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 8.24.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em

assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$**, conforme custos unitários apostos na abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO (Resumida) | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUA NT | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|---------------|--|--------|-------------------------|-----------|-----------------------|-----------------|-------------------|
| 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIO- NAL LASER CO- LORIDA | 27618 | UN | 03 | R\$1.354,17 | R\$ 4.062,50 | R\$ 48.750,00 |
| 2 | IMPRESSORA MULTIFUNCIO- NAL LASER MO- NOCROMÁTICA, | 27618 | UN | 15 | R\$ 565,13 | R\$ 8.476,97 | R\$ 101.723,70 |
| 3 | SCANNER PADRÃO ADF | 27618 | UN | 06 | R\$ 493,47 | R\$ 2.960,83 | R\$ 35.530,98 |
| 4 | SCANNER PA- DRÃO FLAT | 27618 | UN | 04 | R\$ 1.101,11 | R\$ 4.404,45 | R\$ 52.853,44 |
| 5 | SCANNER A3 | 27618 | UN | 02 | R\$ 975,94 | R\$ 1.951,88 | R\$ 23.422,96 |
| Total: | | | | | R\$ 262.279,44 | | |

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1** Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de Comissão de Fiscalização a ser designada pela Autoridade Competente desta Autarquia.
- 10.2** Efetuar o pagamento conforme quantitativo disponibilizado, instalado e aceito pelo setor requisitante; o pagamento devido à contratada;
- 10.3** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa executar a prestação do serviço dentro do estabelecido neste Termo;
- 10.4** Solicitar a troca de produtos e serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;
- 10.5** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada no fornecimento e execução dos serviços e solicitar a imediata interrupção se for o caso;
- 10.6** Usar os equipamentos corretamente, seguindo as instruções de operação fornecidas pela licitante;
- 10.7** Permitir o acesso do pessoal autorizado da CONTRATADA para realização da manutenção, contagem de cópias ou reparo nos equipamentos e ainda, para seu desligamento e remoção;
- 10.8** Não introduzir modificações de qualquer natureza nos equipamentos disponibilizados;
- 10.9** Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos do contrato;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até cinco dias úteis, a contar da homologação da licitação.

- 11.1.1** Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.
- 11.1.2** Descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas, solicitadas nos itens, constantes deste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 11.1.3.** Declaração de que todos os equipamentos ofertados são novos e sem uso; e de que não são, de forma nenhuma, resultado de recondicionamento ou remanufaturamento;
- 11.1.4.** Declaração de que será utilizada mão-de-obra qualificada na execução dos serviços e na prestação da garantia durante vigência contratual.
- 11.1.5.** Cabe a CONTRATADA a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços, com emprego de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;

11.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

11.1.7. Credenciar junto à CONTRATANTE um representante para prestar esclarecimentos e atender prontamente a todas as chamadas que se fizerem necessárias;

11.1.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento que lhe for solicitado pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

11.1.9. Avisar a fiscalização do Niterói Prev sobre qualquer avaria às instalações dos objetos ocorridas em função dos serviços executados;

11.1.10. Responsabilizar-se pelo serviço de reparo e/ou a substituição dos objetos danificados por outros no mesmo padrão do existente;

11.1.11. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por qualquer acidente de trabalho que ocorra no local e no trajeto para o local do serviço;

11.1.12. Fornecer técnicos devidamente qualificados e com a devida capacidade técnica, assim como todas as ferramentas, instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços a serem prestados;

11.1.13. Reparar, no prazo de 01 (um) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos em suas peças após a devida notificação, por escrito via e-mail, pela Divisão de Tecnologia da Informação de forma a não prejudicar a realização dos serviços;

11.1.14. Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos não sanados pela área técnica do CONTRATADO após a devida notificação pela Divisão de Tecnologia da Informação de forma a não prejudicar a realização dos serviços;

11.1.15. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração sejam qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega/disponibilização do objeto;

11.1.16. Garantir que o equipamento locado atenda as exigências do item 01 deste Termo de Referência, e que o mesmo seja entregue, com toda segurança de forma a preservar a integralidade do equipamento, nos locais indicados e aceito neste instrumento;

11.1.17. Responsabilizar-se pela logística, instalação e manutenção dos equipamentos nos locais indicados pela Divisão de Tecnologia da Informação em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

11.1.18. Garantir que os equipamentos sejam devidamente identificados, através de número de série;

11.1.19. Manter nas dependências do contratante, insumos reservas suficientes para substituição, quando necessário, pela equipe da Divisão de informática, visando manter a continuidade do serviço;

11.1.20. Utilizar somente insumos originais do fabricante, ou de primeira linha homologados;

11.1.21. O retardamento na entrega do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;

11.1.22. Executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas em vigor;

11.1.23. Atender os chamados, referente aos serviços técnicos de manutenção em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no horário de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação na área técnica da CONTRATADA com o devido número de protocolo;

11.1.24. Informar ao setor solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste;

11.1.25. Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela CONTRATANTE;

11.1.26. Fornecer um canal de comunicação exclusivo por e-mail e/ou telefone, para abertura de chamados técnicos 24h por dia, 7 dias por semana, devendo o mesmo informar protocolo de atendimento.

11.1.27. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de Recursos: 1.802.50
- II) Programa de Trabalho: 10.21.09.122.0145.6337
- III) Elemento de Despesa: 33.90.40



12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Niterói, 01 de abril de 2026



Assinado digitalmente por:
**LEONARDO RIBAS
CARDOSO**
...380.247-...
Data: 06/04/2026 13:54

Leonardo Ribas Cardoso
Divisão de Tecnologia da Informação

Assinado digitalmente por:
**ANNA JULIA VIZZONI
MARQUES DOS SANTOS**
...877.246-...
Data: 06/04/2026 09:53



Anna Júlia Vizzoni Marques dos Santos
Departamento de Compras

Assinado digitalmente por:
**Gabriel Willians Souza dos
Santos**
...928.797-...
Data: 01/04/2026 17:18

Gabriel Willians Souza dos Santos
Departamento de Compras

Requeiro a contratação acima descrita, conforme especificações do Termo de Referência.

Assinado digitalmente por:
**HEITOR PEREIRA
MOREIRA**
...141.071-...
Data: 17/04/2026 15:29

Heitor Pereira Moreira
Presidente da Niterói Prev

ANEXO II

Lei nº 14.133, 1º abril de 2021
SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – LICITAÇÃO
Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 9900178595/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../..., QUE FA-
ZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR
INTERMÉDIO DA NITERÓI PREV E

.....

A Autarquia Gestora da Previdência Social do Município de Niterói -NITERÓI PREV,
com sede na Rua da Conceição, nº 195, Centro, na cidade de Niterói - RJ, CEP.: 24020-086,
inscrita no CNPJ sob o nº 28.543.098/0001-4, neste ato representada pelo Sr. Heitor Pereira
Moreira (Presidente), portador da Matrícula Funcional nº 640664, doravante denominado
CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na
..... em

.....
doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por
(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração
apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9900148284/2025 e em
observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação
aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Con- trato, decorrente do Pregão Eletrônico
nº 90006/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação
e comunicação de locação de impressoras e scanners, nas condições estabelecidas no Termo de
Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2. Objeto da contratação:



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|-------------------|-------|----------------|-------------|
| 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, Características Mínimas: Funções: Imprimir, copiar, digitalizar, enviar documentos; Tecnologia de impressão: LED colorido (tecnologia laser LED eletrofotográfica); Display: LCD touchscreen colorido; Tamanho do Papel (máximo): Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício); Velocidade de impressão em preto (A4) Normal: Até 31 ppm; Velocidade de impressão em cores (A4) Normal: Até 31 ppm; Duplex Automático: Impressão, cópia, digitalização duplex automático; Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 60.000 páginas; Volume Mensal Recomendado: Até 4.000 páginas/mês; Resolução d 1200 dpi; Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja padrão com capacidade para 250 folhas; Bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas; Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para até 70 folhas; Tamanhos suportados: Duplex: Carta, Ofício; Bandeja multiuso: Carta, Envelope, Tamanhos personalizados, Ofício, A4, A5, A6; Bandeja padrão: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6; Tipo de scanner: Base plana e Alimentador Automático de Documentos (ADF); Software para digitalização incluso: padrão Windows, com funcionalidade OCR; Digitalizar – formatos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, XPS, PDF pesquisável, DOCX, XLSX, PPTX; Resolução de digitalização interpolada: Até 600 x 600 dpi; Velocidade de Digitalização: Simplex (uma face): até 28 ipm (preto e cores); Duplex (frente e verso): até 58 ipm; Função “Digitalizar para”: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, Nuvem, Servidor de E-mail, Pasta de Rede, Fácil Digitalização para E-mail; Velocidade de cópia em preto (A4): Até 31 cpm; Velocidade de cópia em cores (A4): Até 31 cpm; Resolução de cópia: Até 600 x 600 dpi; Configurações de redução/ampliação: De 25% a 400%, com incrementos de 1%; Sistemas operacionais compatíveis: Windows, Windows Server, macOS, Linux (últimas versões); Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, e impressão (dpi): Até 1200 x 1200 dpi; Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja padrão com capacidade para 250 folhas; Bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas; Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para até 70 folhas; Tamanhos suportados: Duplex: Carta, Ofício; Bandeja multiuso: Carta, | 27618 | UN | 03 | R\$ | R\$ |



| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>Envelope, Tamanhos personalizados, Ofício, A4, A5, A6;Bandeja padrão: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6;Tipo de scanner: Base plana e Alimentador Automático de Documentos (ADF);Software para digitalização incluso: padrão Windows, com funcionalidade OCR; Digitalizar – formatos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, XPS, PDF pesquisável, DOCX, XLSX, PPTX; Resolução de digitalização interpolada: Até 600 x 600 dpi; Velocidade de Digitalização: Simplex (uma face): até 28 ipm (preto e cores);Duplex (frente e verso): até 58 ipm; Função “Digitalizar para”: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, Nuvem, Servidor de E-mail, Pasta de Rede, Fácil Digitalização para E-mail; Velocidade de cópia em preto (A4): Até 31 cpm; Velocidade de cópia em cores (A4): Até 31 cpm; Resolução de cópia: Até 600 x 600 dpi; Configurações de redução/ampliação: De 25% a 400%, com incrementos de 1%;Sistemas operacionais compatíveis: Windows, Windows Server, macOS, Linux (últimas versões);Interfaces Padrão: Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi Direct, NFC; Velocidade do processador: 800 MHz; Memória: 1 GB RAM;Compatibilidade com driver de impressora e driver de digitalização: Windows, Windows Server, macOS, Linux (últimas versões);Alimentação: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VAC, 50/60Hz; Certificação de consumo de energia: Em conformidade com ENERGY STAR®;Recursos adicionais: Modo de economia de toner; Impressão segura (Secure Print);Leitor NFC para autenticação de usuários e liberação de impressão.</p> | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|



| | | | | | | |
|---|---|-------|----|----|-----|-----|
| 2 | <p>IMPRESSORA MULTI-FUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, Características Mínimas: Funções: Imprimir, copiar, digitalizar, enviar documentos; Tecnologia de impressão: Laser monocromática; Display: LCD touchscreen colorido de 5" (12,6 cm); Tamanho do Papel (máximo): Até 216 x 355,6 mm (Ofício); Velocidade de impressão em preto (A4) Normal: Até 43 ppm (simplex); Duplex Automático: Impressão, cópia, digitalização e envio duplex automático (uma única passagem); Ciclo de trabalho (mensal, A4): uso corporativo intenso recomendado; Resolução de impressão (dpi): Até 1200 x 1200 dpi; Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja padrão com capacidade para 550 folhas; Bandeja multiuso com capacidade para 100 folhas; Capacidade máxima: até 2.300 folhas (com alimentadores opcionais); Tamanhos suportados: Duplex: A4; Bandeja multiuso: A4, B5, A5, A6, envelopes (DL, ISO-C5, Monarch, COM10), tamanhos personalizados (76,2 x 127 mm até 216 x 355,6 mm); Bandeja padrão: A4, B5, A5, A6; Tipo de scan-ner: Alimentador automático de documentos duplex em uma única passagem (ADF) e vidro de exposição; Software para digitalização incluso: Network ScanGear (TWAIN/WIA), uniFLOW Online; Digitalizar – formatos de arquivo: PDF (compacto, pesquisável, encriptado, PDF/A), TIFF, JPEG; Resolução de digitalização interpolada: Até 600 x 600 dpi (modo pull); Velocidade de Digitalização: Simplex: até 38 (preto), 13 (cores); Duplex: até 60 (preto), até 26 (cores); Função “Digita-lizar para”: E-mail, FTP, SMB, USB, serviços na nuvem (Dropbox, Google Drive, OneDrive), uniFLOW On-line; Velocidade de cópia em preto (A4): Até 43 com; Resolução de cópia: Até 600 x 600 dpi; Configurações de redução/ampliação: De 25% a 400%, com incrementos de 1%; Sistemas operacionais compatíveis: Windows, Windows Server, macOS, Chrome OS, iOS, Android; Interfaces Padrão:</p> | 27618 | UN | 15 | R\$ | R\$ |
|---|---|-------|----|----|-----|-----|



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, USB 2.0 host (x2) e dispositivo (x1), Wi-Fi Direct; Velocidade do processador 800MHz, Memória: 1 GB RAM, 2 GB (armazenamento); Compatibilidade com driver de impressora e driver de digitalização: PCL6, PCL5, Adobe PostScript3; Alimentação: Tensão de entrada de 120-127 V, 60 Hz; Certificação de consumo de energia: Em conformidade com ENERGY STAR®; Recursos adicionais: Impressão segura (Secure Print e uniFLOW); Autenticação via PIN, cartão ou uniFLOW Online Express; Redução de toner; Impressão direta de USB (TIFF, JPEG, PDF, XPS); | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|



| | | | | | | |
|---|---|-------|----|----|-----|-----|
| 3 | SCANNER PADRÃO ADF Características Mínimas: Funções: Digitalizar (simplex e duplex), processamento avançado de imagem, envio de documentos para múltiplos destinos; Tecnologia de digitalização: CIS duplo (frontal e posterior) com iluminação LED RGB; Tamanho do Documento (máximo): Até 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14"); Velocidade de Digitalização (A4): Simplex: até 70 ppm; Duplex: até 140 ipm; Duplex Automático: Sim, com ADF em uma única passagem; Ciclo de trabalho diário recomendado: Até 10.000 folhas/dia; Resolução óptica: 600 dpi; Resolução de saída: até 1200 dpi; Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): Até 100 folhas (A4); Tipos de mídia suportados: Papel normal, cartões plásticos, brochuras, fotos; Gramatura de papel suportada: Papel: 27 a 413 g/m²; Cartões: até 1,25mm; Re-cursos de detecção: Detecção de alimentação múltipla; Detecção de comprimento; Monitoramento de imagem (Image Monitoring); Proteção de papel com detecção sonora (iSOP); Processamento de imagem: Detecção automática de cor; Detecção e remoção de páginas em branco; Correção de inclinação e orientação; Re-corte automático; Redução de ruído, perfurações e listras; Separação de imagens, filtros de cor, eliminação de padrões de fundo, etc; Saída sRGB; Formatos de saída: Cor (24-bit), Escala de cinza (8-bit), Monocromático (1-bit); Interfaces Padrão: USB 3.0; Ethernet (10/100 Mbps); Sistemas operacionais compatíveis: Windows e Windows Server últimas versões; macOS (somente USB); Linux Ubuntu (somente USB); Alimentação: 100–240 V AC, 50/60 Hz; Certificações ambientais: ENERGY STAR®, RoHS; Itens inclusos: Bandeja de entrada, adaptador e cabo de alimentação, cabo USB, manual de instalação; | 27618 | UN | 06 | R\$ | R\$ |
|---|---|-------|----|----|-----|-----|



| | | | | | | |
|---|--|-------|----|----|-----|-----|
| | | | | | | |
| 4 | <p>SCANNER PADRÃO FLAT</p> <p>Caraterísticas Mínimas: Funções: Digitalizar (simplex, duplex, mesa plana), processamento de imagem avançado; Tipo de Scanner: ADF com mesa integrada (flatbed), Duplex Automático com ADF em uma única passagem; Tecnologia de digitalização: CIS (ADF) e CCD (mesa); Fonte de luz: LED RGB (ADF), LED branco (mesa); Resolução óptica: 600 dpi; Resolução de saída: 1200 dpi; Velocidade de digitalização (A4): Simplex até 70 ppm, duplex até 140 ipm; Capacidade do ADF: até 100 folhas (A4); Ciclo diário recomendado: até 10.000 folhas; Tamanhos suportados: mínimo 48 x 50 mm, máximo 215,9 x 355,6 mm; Tipos de mídia suportados: papel, cartões plásticos, brochuras Gramatura suportada: 27 a 413 g/m²; Formatos de saída: Cor 24-bit, Escala de Cinza 8-bit, Mono 1-bit; Processamento de imagem: rotação automática, detecção de cor, remoção de páginas em branco, correção de bordas, eliminação de ruído, separação de imagens, filtros de cor, entre outros; Interfaces: USB 3.0 , conexão Ethernet ; Detecção de alimentação múltipla: por ultrassom e comprimento; Proteção de papel: iSOP, monitoramento de imagem; Sistemas operacionais compatíveis: Windows e Windows Server últimas versões, Linux; Alimentação: 100–240 V, 50/60 Hz; Certificações: ENERGY STAR®, RoHS; Itens inclusos: bandeja de entrada, cabo AC, fonte, cabo USB, Manual de instalação;</p> | 27618 | UN | 04 | R\$ | R\$ |
| 5 | <p>SCANNER A3 Características Mínimas: Funções: Digitalizar documentos, livros, revistas e objetos planos; Tipo de Scanner: Overhead (scanner vertical sem contato); Tecnologia de digitalização: lente com ótica de redução e sensor CCD colorido único; Fonte de luz: LED branco duplo com iluminação por lente; Resolução óptica: 285–218 dpi (horizontal), 283–152 dpi (vertical); Resolução de saída: 150 a 1200 dpi</p> | 27618 | UN | 02 | R\$ | R\$ |

Assinado eletronicamente por: HEITOR PEREIRA MOREIRA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://eciga.niteroi.rj.gov.br/#/documento/e8ffd9b3-5ad7-4c87-b8c1-bdaae88bda1>.



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------|
| (dependente do modo); Modos de digitalização: Auto, Normal, Better, Best, Excellent (todos com tempo de 3 segundos por página); Modos de cor: Cor, Tons de cinza, Monocromático, Automático; Tamanhos suportados: mínimo 25,4 x 25,4 mm (1 x 1 pol.), máximo 432 x 300 mm (17 x 11,8 pol.); Espessura do documento: até 30 mm (1,18 pol.); Interface: USB 2.0 / 1.1 tipo B; Requisitos de energia: AC 100–240 V, 50/60 Hz; Recursos de imagem: correção de curvatura de livro, remoção de dedos, detecção automática de páginas, rotação e corte automáticos, digitalização de múltiplos documentos simultaneamente; Sistemas operacionais compatíveis: Windows 10/11 (32 e 64 bits), macOS Catalina 10.15 ou superior; Itens inclusos: cabo AC, adaptador AC, cabo USB, guia de segurança, base preta (background pad), extensores (x2); Certificações: ENERGY STAR®, RoHS. | | | | | |
| | | | | | Total: |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O instrumento convocatório, assim considerado o edital de licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.5. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços

tem natureza continuada;

- 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 realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- f) Haja informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA MATRIZ DE RISCO (arts. 28 e 30, V do Decreto Municipal 15.588/2024)

5.1. A Matriz de Risco é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade e, consequentemente, os objetivos estratégicos do empreendimento.

5.2. O CONTRATADO é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos colocados como de sua competência, relacionados ao objeto do contrato, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

5.3. O CONTRATADO não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade é do CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

5.4. Constitui peça integrante deste contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, a Matriz de Risco.

5.5. O termo risco neste contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra.

5.6. A análise dos riscos associados ao empreendimento é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) (art. 29, §3º, I do Decreto Municipal 15.588/2024)

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) tem como objetivo medir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados pelo CONTRATADO.

6.1.2. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) é composto por itens relacionados aos produtos a serem entregues e aos serviços que serão prestados pelo CONTRATADO em atendimento ao objeto do Contrato.

6.1.3. Os itens/serviços componentes do ANS são:

- 6.1.3.1. Disponibilidade do Serviço;
- 6.1.3.2. Responsabilidade do Fornecedor;
- 6.1.3.3. Ações em Caso de Não Cumprimento;
- 6.1.3.4. Escopo do Serviço;
- 6.1.3.5. Monitoramento e Relatórios.

6.1.4. A medição da qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO será realizada por meio de por relatórios técnicos, dashboards de monitoramento e registros de chamados de suporte.

6.1.5. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço (ANS) se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando O CONTRATADO das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

6.1.6. O CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, em comum acordo com o CONTRATADO, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para o CONTRATADO.

6.1.7. O principal elemento para medir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados será o Acordo de Nível de Serviço (ANS). Com relação a esse item, devem ser considerado os seguintes aspectos:

6.1.7.1. Os ANS serão aplicados para medir a qualidade e a eficácia de todos os serviços abrangidos pelo Contrato e essenciais para o cumprimento do objeto pelo CONTRATADO;

6.1.7.2. Objetivando a qualidade, o CONTRATADO deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a correta medição dos serviços prestados;

6.1.7.3. O não cumprimento de indicadores do ANS poderá ocasionar na aplicação de sanções de advertência, glosa de pagamento, multa contratual ou rescisão ao CONTRATADO, conforme descrito no item 10.4 do presente instrumento.

6.1.8. Os relatórios apresentados devem conter todas as informações necessárias para subsidiar o CONTRATANTE na averiguação dos acordos de nível de serviço.

6.2. Dos Procedimentos

6.2.1. O Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao(s) preposto(s) indicado(s) pelo CONTRATADO.

6.2.2 Do referido acompanhamento, o Fiscal do Contrato deverá apontar as irregularidades encontradas e classificá-las, conforme tabela abaixo:

| Tipo | Nível |
|-------------|--------------|
| 01 | Leve |
| 02 | Média |
| 03 | Grave |

6.2.3. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto do CONTRATADO para que este tome conhecimento do fato e informe sobre as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s).

6.2.4. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no Contrato deverá ser por escrito, através de registro em e-mail ou Ofício, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

6.2.5. Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato relatará a ocorrência, descrevendo o tipo, o nível, o valor da pontuação, o dia e a hora da ocorrência e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da irregularidade.

6.2.6. A notificação de irregularidade deve ser encaminhada ao preposto do CONTRATADO ou a outro representante designado pelo mesmo, o qual deverá manifestar o seu recebimento.

6.2.7. O CONTRATANTE considerará entregue a notificação que, voluntariamente, não for

confirmado o recebimento pelo CONTRATADO em até 3 (três) dias úteis da data da notificação.

6.2.8. Após o recebimento, o preposto do CONTRATADO deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s) no prazo de 5 dias úteis.

6.2.9. As notificações que não tiverem resposta do CONTRATADO dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.8 serão consideradas finalizadas.

6.2.10. O CONTRATADO deverá informar ao Fiscal do Contrato a data de emissão das faturas relacionadas ao Contrato.

6.2.11. No prazo de 5 dias úteis anteriores à data de encaminhamento da fatura pelo CONTRATADO, o Fiscal do Contrato deverá informar o CONTRATADO por escrito, através de e-mail ou Ofício, sobre o resultado da apuração dos serviços prestados em cada uma das fases e, quando couber, as glosas que porventura deverão ser aplicadas na fatura.

6.2.12. O CONTRATADO, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

6.2.13. O Fiscal do Contrato, ao receber do CONTRATADO as faturas para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

6.2.14. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas as notificações produzidas no período e os encaminhará para pagamento.

6.3 Do sistema de pontuação

6.3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

6.3.2. As ocorrências são dispostas em 03 níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma sequência de pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

| Tipo de Ocorrência | Nível | Pontuação | Exemplos aplicáveis ao serviço de Impressora e Scanner |
|--------------------|-------|-----------|--|
|--------------------|-------|-----------|--|

| | | | |
|-------|----|-----------|---|
| Leve | 01 | 05 pontos | Atraso na reposição de suprimentos de baixa criticidade (ex.: toner secundário); pequena falha intermitente de impressão ou digitalização que não impede o uso; atraso na realização de manutenção preventiva não crítica. |
| Média | 02 | 10 pontos | Indisponibilidade parcial da impressora ou scanner por até 1 hora; falha que impacta parte das funcionalidades (ex.: impressão frente e verso indisponível, digitalização lenta); atraso superior a 24h na correção de falha que compromete a qualidade das impressões ou digitalizações. |
| Grave | 03 | 20 pontos | Indisponibilidade total da impressora ou scanner por mais de 1 hora; impossibilidade completa de imprimir ou digitalizar documentos críticos; falha em atender chamado de incidente crítico no prazo acordado. |

6.4. Da faixa de ajuste no pagamento

6.4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela **Nota Geral da Avaliação de Desempenho dos Serviços – NGADS**, cuja fórmula segue abaixo:

| Faixa da NGADS (%) | Ajuste no pagamento |
|--------------------|--|
| $\geq 95\%$ | 100% do valor devido |
| 90% a $< 95\%$ | 95% do valor devido |
| 80% a $< 90\%$ | 90% do valor devido |
| $< 80\%$ | 80% do valor devido + abertura de processo para aplicação de penalidades |

6.4.2. O preço pactuado para o atendimento ao objeto do Contrato refere-se ao Desempenho Técnico correspondente à NGADTS igual ou superior a 95%, em cada avaliação. Caso o nível de desempenho técnico não seja atingido, será aplicada a seguinte tabela de compensação:

- **NGADS $\geq 95\%$** – pagamento integral do valor mensal devido;
- **90% \leq NGADS $< 95\%$** – aplicação de glosa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal;
- **80% \leq NGADS $< 90\%$** – aplicação de glosa correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal;
- **70% \leq NGADS $< 80\%$** – aplicação de glosa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor mensal;
- **NGADS $< 70\%$** – aplicação de glosa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor mensal, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas no Contrato, inclusive a possibilidade de rescisão por inexecução parcial ou total do objeto.

6.5. Indicadores de Nível de Serviço

6.5.1. O CONTRATADO deve garantir que todos os serviços e entregáveis referentes ao cumprimento das cláusulas contratuais sejam prestados dentro dos prazos acordados.

6.5.2. A qualidade e a eficácia dos serviços prestados serão medidas pelos indicadores descritos nas tabelas abaixo.

| Indicador | Meta | Método de Verificação |
|---------------------------------------|----------------------|---|
| Disponibilidade da Impressora/Scanner | $\geq 99,5\%$ mensal | Relatórios de disponibilidade / logs de monitoramento |



| | | |
|--|--|--|
| Tempo de Resposta a Incidente Crítico (ex.: impossibilidade total de imprimir ou digitalizar) | ≤ 1 hora | Registro de chamado / protocolo de atendimento |
| Tempo de Substituição de Hardware em Garantia (ex.: unidade fusora, scanner óptico, placa lógica) | ≤ 48 horas úteis após confirmação da falha | Protocolo de troca / comprovante de entrega |
| Atualização de Firmware ou Software Crítico (quando liberado pelo fabricante e aplicável ao modelo) | Até 72h após disponibilização | Relatórios de atualização / registros técnicos |
| Atualização de Software de Melhoria (não crítica) | Até 72h após disponibilização | Relatórios de atualização |
| Entrega de Relatórios Mensais de Operação (indicadores, ocorrências, volumes de impressão e digitalização) | Até o 5º dia útil do mês subsequente | Protocolo de envio / e-mail oficial |
| Atendimento a Chamados de Suporte Nível 1 (dúvidas, configurações simples, instalação de drivers, pequenas falhas operacionais) | ≤ 8 horas úteis | Sistema de chamados |
| Atendimento a Chamados de Suporte Nível 2 (falhas intermediárias: atolamentos recorrentes, problemas de qualidade de impressão, falhas de digitalização intermitentes) | ≤ 24 horas úteis | Sistema de chamados |
| Atendimento a Chamados de Suporte Nível 3 (falhas críticas: parada total da impressora ou scanner, indisponibilidade completa para impressão/digitalização) | ≤ 1 hora (início do atendimento remoto) | Registro de chamado |

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO (art. 92, V)

7.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ ().

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessá-

rios ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

8.1. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO o valor total de R\$ (.), em (.....) parcelas, no valor de R\$ (.), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº da agência, de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, observando-se o disposto no item 7.1. deste Contrato.

8.2. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa expressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

8.3. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e do art.18, XVII do Decreto Municipal nº 14.730/23.

8.3.1 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

8.4. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Niterói Prev, situada na Rua da Conceição, 195, centro, na cidade de Niterói, ou para o endereço eletrônico: compras@nitprev.niteroi.rj.gov.br.

8.5. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura e os documentos mencionados no item 8.4, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências

de aplicação; e

c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

8.5.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

8.5.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

8.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, §2º, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

8.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

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

8.8.2 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 123/2006.

8.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

8.10 Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo CONTRATADO, ficando vedada a emissão de nota de empenho do CONTRATANTE diretamente aos subcontratados.

8.10.1 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (art. 92, V)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

9.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (**ICTI**), calculado pelo Ipea, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado da data

do orçamento estimado.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.5.1 Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

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

9.7. 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

9.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

9.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

9.9 Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

9.11 O reajuste será realizado por apostilamento.

9.12 O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

10.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.13 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às reco-

mendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

11.1.6.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.10. 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.

11.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do

contrato;

11.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

11.1.21. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na sede da Autarquia;

11.1.21.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição semanalmente para fins de manutenção preventiva.

11.1.22. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

11.1.23. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

11.1.24. Participar, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data de início da vigência do Contrato, de reunião com a Fiscalização constituída pela contratante para estabelecimento das rotinas de execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

13.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 13.9 deste contrato.

13.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

13.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.10, observada a legislação que rege a matéria.

13.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer

obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de
() dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

13.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

13.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

13.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- 14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 14.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
 - 14.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 14.1.5.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 14.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 14.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 14.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em

especial quando:

14.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

14.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 14.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 14.1.1 a 14.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 14.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.2 a 14.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato; 13.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 13.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

14.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base

de cálculo da multa do item 13.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

14.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

14.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 14.13.

14.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 14.1.2 a 14.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

14.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois

por cento).

14.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 14.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

14.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

14.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de ..% do valor do Contrato.

14.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

14.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

14.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 75 e 76 da Lei Municipal nº 3.048/2013;

14.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 14.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal;

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

14.7 A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Municipal nº 3.048/2013.

14.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

14.7.2 A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de: a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.1 e 14.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 14.2.3 e 14.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

14.8 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil;
e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 13.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

14.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR.

14.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao Município.

14.11.1 O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este

meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

14.12 O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

14.13 Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

14.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

14.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

15.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Fonte de Recursos:
- II. Programa de Trabalho:
- III. Elemento de Despesa:
- IV. Nota de Empenho:

16.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, em especial o Decreto 14.730/23 e o [Decreto 15.588/24](#) e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PRÁTICAS DE COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei n.º 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e a Lei n.º 12.846/13 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominados, em conjunto, “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-los fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como a exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

19.2. As partes se obrigam a comunicar, um ao outro, assim que tiverem conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que gere suspeita ou efetivamente constitua um indício ou uma

infração aos termos das Leis Anticorrupção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO (art. 92, §1º)

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Niterói, xx de xx de xx.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Contratação de empresa especializada na prestação de
serviço de Outsourcing de Impressão e Digitalização**

Prestação de Serviços

Versão 1.1

Data de Elaboração: 20/10/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei nº 14.133, 1º abril de 2021

Prestação de Serviços

Niterói Prev

Processo Administrativo nº 9900178595/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar - ETP** reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para Contratação de empresa para locação de equipamentos de outsourcing de impressão e digitalização com a inclusão de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e materiais, incluindo os respectivos insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc, exceto papel) dos equipamentos, sem cobrança de franquia excedente, por prazo determinado, com definição de tempo para atendimento, com vistas à necessidade de uma nova contratação, considerando a expiração do contrato atual, sem possibilidade de prorrogação de prazo em virtude de que a Niterói Prev não possui impressoras e equipamentos de digitalização em quantitativo mínimo de sua propriedade e muito menos que atendam as demandas operacionais existentes, sendo os mesmos obsoletos, com alto índice de manutenção, tornado inviável e extremante onerosa a sua permanência operacional, sendo considerados inservíveis, sob a coordenação da Niterói Prev.

1.2. O **ETP** ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação pertinente buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de aquisições para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O **Município de Niterói**, através da Niterói Prev, pretende melhorar as atividades e serviços oferecidos pelo Órgão. Considerando que os serviços de locação de equipamentos de outsourcing de impressão e digitalização são serviços de extrema importância para a rotina operacional da Niterói Prev e que ambos são plenamente utilizados para que os servidores possam cumprir a finalidade institucional entre outras atribuições, acerca das atividades administrativas e suporte às demandas do interesse público, possibilitando a comunidade interna usufruir do serviço com a melhor qualidade possível, considerando a expiração do contrato atual de nº 14/2021, que se encerra em 08 de novembro de 2025, sem possibilidade de prorrogação de prazo, pois atingiu o prazo máximo estabelecido pelo art. 57, inciso II da Lei nº

8.666/1993 e Seguindo as orientações técnicas para contratação de Outsourcing de Impressão vinculadas à Portaria SGD/ME N° 844, de 14 de fevereiro de 2022, torna-se de extrema necessidade a contratação de empresa para locação de tais equipamentos com a inclusão de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e materiais, incluindo os respectivos insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, etc, exceto papel) dos equipamentos, sem cobrança de franquia excedente, por prazo determinado, com definição de tempo para atendimento, eliminando os possíveis elevados custos com reparos emergenciais e proporcionará segurança quanto ao funcionamento dos equipamentos com benefícios diretos no bom funcionamento da estrutura operacional da Niterói Prev.

Por fim, aquisição ou contratação de um serviço através de um processo licitatório é fundamental, porque a competitividade do certame permanece resguardada, tornando público e transparente, proporcionando maior vantagem ao órgão público em busca por contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa (menor gasto de dinheiro público), quanto qualitativamente (melhor gasto).

3. SETOR REQUISITANTE

3.1

| | |
|---------------------------|---------------|
| Setor requisitante | DÍTIN |
| Responsável | Daniel Cabral |

4. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. A presente contratação está aderente ao planejamento do **Município de Niterói**, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

4.2. Para tanto o **Município de Niterói** mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

4.3. O fulcro deste **ETP** é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

4.4. Referência a outros instrumentos de planejamento

4.4.1. A contratação pretendida está alinhada ao **Plano Estratégico Niterói Que Queremos (NQQ) 2013/2033**, do Município de Niterói, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processo.

4.4.1.1. Objetivo: Aprimorar os mecanismos de controle e gestão financeira no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Niterói, por meio da contratação de sistema para a administração de empréstimos consignados concedidos a servidores ativos, inativos e pensionistas, assegurando maior transparência, segurança e eficiência nos processos, em conformidade com as diretrizes do Plano Estratégico Niterói Que Queremos 2013/2033.

4.4.1.1.1. Programa Estratégico: Programa de Modernização da Gestão Pública e Qualificação dos Serviços Municipais, que visa à implementação de iniciativas voltadas à melhoria da eficiência administrativa, da transparência e da excelência na execução dos serviços públicos. A contratação do sistema de gestão de empréstimos consignados para o RPPS se insere nesse contexto, ao contribuir para a melhoria da governança previdenciária e para o fortalecimento dos controles internos da autarquia gestora.

4.4.1.1.1.1. Ação Estratégica Consolidada: Adoção de Soluções Tecnológicas para a Gestão Previdenciária, as ações consolidadas visam modernizar os processos operacionais e financeiros vinculados à previdência dos servidores municipais, especialmente no que se refere à gestão das margens consignáveis e ao controle das operações de crédito, promovendo a eficiência institucional e o bem-estar dos segurados do RPPS.

4.5. Tal contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Niterói Prev, assim como no Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDGTIC 2025, alinhado no objetivo “Governo eficiente e inteligente”, na categoria “Modernizar a infraestrutura de tecnologia com equipamentos e rede de qualidade”, na iniciativa “Modernizar a infraestrutura tecnológica para dar suporte aos processos de transformação digital.”.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. Definição do método para a estimativa das quantidades:

5.1.1. As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base no quantitativo atual de equipamentos utilizados no contrato vigente e pela necessidade da crescente demanda da rotina operacional da Niterói Prev, que necessita de equipamentos de impressão e digitalização considerando os diversos requisitos existentes de tais equipamentos tanto no atendimento ao público, quanto nas rotinas internas na qual ambas são de extrema importância e demandam de cópias, digitalização e impressão de documentos. Por se tratar de um serviço contínuo, considerado indispensável para o desempenho administrativo desta autarquia e cuja ausência e descontinuidade ocasionará sérios transtornos as suas atividades, é necessária uma nova contratação.

| Equipamentos do atual Contrato | | | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------|
| setor/modelo | Multifuncional laser monocromática | Multifuncional laser colorida | Scanner Padrão ADF | Scanner Padrão Flatbed | Scanner Padrão A3 |
| Atendimento | 1 | | 1 | | |
| Protocolo | 1 | | | | |

| | | | | | |
|-------------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Presidencia | 1 | 1 | | | |
| Decon/Decoi | 2 | | | | |
| Dirfi | 2 | | | | |
| Gest. Inv. | 1 | | | | |
| Dirad | 1 | 1 | | | |
| Proge | 2 | | | | |
| Dirbe | 2 | | | 2 | |
| Dipat | 1 | | | | |
| Ditin | | | | | |
| Comprev | 1 | | | | 1 |
| | 15 | 2 | 1 | 2 | 1 |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Total de equipamentos: | 21 |
|-------------------------------|-----------|

5.1.2. Para elaboração do quantitativo do novo contrato, utilizamos o quantitativo do atual contrato, cabendo informar que não haverá alteração no número de impressoras multifuncionais a laser monocromáticas e consequentemente não havendo um número maior considerável de cópias e impressões, sendo o quantitativo deste tipo de equipamento, mantido inalterado. A alteração será na inclusão de apenas mais uma impressora multifuncional colorida em virtude de solicitação da Diretoria Financeira e do aumento do número de equipamentos de digitalização, conforme necessidade de inclusão de novos Scanners ADF em virtude da inoperabilidade de 3 (três) Scanners ADF próprios do setor de atendimento que é um setor crucial, além de inclusão de outros 2(dois) do mesmo modelo a ser alocado na Presidência e na PROGE conforme solicitação deste setores. Há também um incremento de mais 2 Scanners Flatbet e 1 Scanner A3 conforme solicitação da Diretoria de Benefícios para suprir a demanda operacional deste setor conforme tabela abaixo:

| Equipamentos previsto novo Contrato | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------|
| setor/modelo | Multifuncional laser monocromática | Multifuncional laser colorida | Scanner Padrão ADF | Scanner Padrão Flatbed | Scanner Padrão A3 |
| Atendimento | 1 | | 3 | | |
| Protocolo | 1 | | 1 | | |
| Presidencia | 1 | 1 | 1 | | |
| Decon/Decoi | 2 | | | | |
| Dirfi | 1 | 1 | | | |
| Gest. Inv. | 1 | | | | |
| Dirad | 1 | 1 | | | |
| Proge | 2 | | 1 | | |

| | | | | | |
|----------------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Dirbe | 2 | | | 4 | |
| Dipat | 1 | | | | |
| Ditin | 1 | | | | |
| Comprev | 1 | | | | 2 |
| | 15 | 3 | 6 | 4 | 2 |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Total de equipamentos: | 30 |
|-------------------------------|-----------|

5.1.3. O novo contrato não terá um acréscimo significativo no número total de impressoras a laser multifuncionais, considerando que será adicionado apenas 1 (uma) nova impressora multifuncional a laser colorida. O incremento se dará no número total de equipamentos de digitalização que em grande parte se deve aos equipamentos que se tornaram inoperantes de propriedade da Niterói Prev, alocados no setor de atendimento e da solicitação de aumento do número de equipamentos utilizados pela Diretoria de Benefícios em virtude da crescente demanda operacional dos setores de Aposentadoria, Benefícios e COMPREV. Abaixo segue o comparativo entre o número de equipamentos do contrato atual e do novo contrato:

| Quantitativo de equipamentos | | |
|---|----------------|---------------|
| | Contrato Atual | Novo Contrato |
| Multifuncional laser monocromática | 15 | 15 |
| Multifuncional laser colorida | 2 | 3 |
| Scanner Padrão ADF | 1 | 6 |
| Scanner Padrão Flatbed | 2 | 4 |
| Scanner Padrão A3 | 1 | 2 |
| Total equipamentos | 21 | 30 |

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

6.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

6.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de:

6.1.1.2. Garantir que o equipamento atenda as exigências do item 01 do Termo de Referência, e que o mesmo seja entregue, com toda segurança de forma a preservar a integralidade do equipamento, nos locais indicados e aceito neste instrumento.

- 6.1.1.3. Fornecer um canal de comunicação exclusivo por e-mail e/ou telefone, para abertura de chamados técnicos 24h por dia, 7 dias por semana, devendo o mesmo informar o protocolo de atendimento;
- 6.1.1.4. Reparar, no prazo de 01 (um) dia útil, os equipamentos que apresentarem defeitos em suas peças após a devida notificação, por escrito via e-mail, pela Divisão de Tecnologia da Informação de forma a não prejudicar a realização dos serviços;
- 6.1.1.5. Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos não sanados;
- 6.1.1.6. Manter nas dependências do contratante, insumos reservas suficientes para substituição;
- 6.1.1.7. Utilização mão-de-obra qualificada na execução dos serviços e na prestação da garantia durante vigência contratual;
- 6.1.1.8. Ser uma solução ambientalmente sustentável em conformidade com a ENERGY STAR;
- 6.1.1.9. Executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas em vigor;
- 6.1.1.10. Garantir a harmonização do andamento das atividades, sustentando o correto cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos e demais requisitos contratuais por meio de um gerenciamento centralizado;

6.1.2. Requisitos Tecnológicos da Solução

A solução adotada deve atender aos requisitos técnicos e funções baixo:

. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA: Impressora multifuncional com tecnologia laser colorida de médio porte. Com velocidade de impressão a partir de 30 páginas por minuto. Capacidade de impressão frente e verso para impressões de folder, cartilhas, manuais, planilhas, balancetes, panfletos e outros, para atender as demandas da Assessoria de Comunicação e Diretoria Financeira.

. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA: Impressora multifuncional com tecnologia laser monocromática de médio porte. Com velocidade de impressão a partir de 40 páginas por minuto(simplex) e 36 páginas por minuto(duplex). Capacidade de impressão frente e verso para impressões de relatórios, pareceres técnicos, comunicados, processos, contratos, impressões e documentos previdenciários, para atender à grande demanda do setor de atendimento ao público.

. SCANNER PADRÃO ADF: Scanner ADF de documentos com funções digitalizar (simplex e duplex), processamento avançado de imagem, envio de documentos para múltiplos destinos, velocidade de Digitalização (A4, 200/300 dpi): Simplex: até 70 ppm; Duplex: até 140 ipm; Duplex Automático em uma única passagem, para atender principalmente os Setores de Atendimento e Protocolo.

SCANNER PADRÃO FLAT: Scanner ADF com mesa integrada (flatbed) com funções digitalizar (simplex, duplex, mesa plana). Duplex automático, processamento de imagem avançado. Velocidade de impressão simplex até 70 ppm, duplex até 140 ipm. Muito necessário para digitalização de documentos do setor de Benefícios.

SCANNER PADRÃO A3: Scanner de mesa com capacidade de digitalização em tamanho A3, ideal para digitalização de documentos grandes como livros, revistas, processos antigos e objetos planos cartilhas. Para atender à grande demanda do setor Diretoria de Benefícios. Tipo de Scanner: Overhead (scanner vertical sem contato), resolução óptica: 285–218 dpi (horizontal), 283–152 dpi (vertical); Resolução de saída: 150 a 1200 dpi (dependente do modo);

6.1.3. Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
- Decreto Municipal nº 14.730/2023, especialmente quanto ao que dispõem os artigos 30 a 33;
- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte atualizada;
- Decreto Federal nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

6.1.4. Requisitos Gerais da Solução

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A aferição da execução contratual para fins de pagamento se dará através da entrega de relatório pormenorizado dos fiscais da contratação.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Avaliação comparativa

8.1.1. Diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado.

8.1.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal (www.compras.gov.br), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor

atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

8.1.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

8.1.4.

8.1.5. Análises de contratações anteriores pelos Órgãos e Entidades no âmbito do Município de Niterói.

8.1.5.1. Para o presente objeto, certifica-se que não houve contratação anterior.

8.1.6. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos

8.1.6.1. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

| Órgão Público | Ato Administrativo | Data de Realização |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura Rodoviária Entre os Rios - CIDIRIOS | Dispensa Eletrônica | 18/01/2025 |
| Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena | Dispensa Eletrônica | 30/07/2025 |
| Prefeitura Municipal de Nazaré - BA | Pregão Eletrônico | 09/07/2025 |

8.1.7. Análises das soluções disponíveis no mercado

8.1.7.1. Para avaliação da melhor forma de atendimento à demanda apresentada, foram considerados quatro modelos para a contratação da solução para a demanda identificada

8.1.7.2. Demanda: Atendimento à necessidade contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos institucionais, com maior controle, eficiência operacional e redução de custos;

Soluções possíveis:

- Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão e Digitalização;
- Compra Direta de Equipamentos de Impressão e Digitalização;
- Contrato Existente na Municipalidade;
- Parcelamento da Contratação;

| Modelo | Alternativa | Forma de Ação | Problemas |
|--------|---|---|---|
| A | Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão e Digitalização. | Utiliza como análise de custos o valor de pesquisa realizada de contratos semelhantes, que utilizem equipamentos com configurações similares no site “Portal nacional das Contratações Públicas” e orçamentos em empresas privadas que oferecem a Locação. | O não cumprimento das cláusulas do contrato impede a harmonização do andamento das atividades, comprometendo o correto cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos e demais requisitos contratuais. |
| B | Compra Direta de Equipamentos de Impressão e Digitalização. | Após a identificação da necessidade dos equipamentos e a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), o órgão público dá início ao processo licitatório, com a publicação do edital, geralmente em meio eletrônico. Concluída a licitação, a proposta vencedora é homologada e adjudicada, e os contratos necessários são assinados. Somente após essas etapas é autorizada a execução do fornecimento, com a entrega dos equipamentos e demais obrigações contratuais. | A responsabilidade pela gestão das impressoras passa a ser integralmente da administração pública, como também os custos de: insumos básicos, manutenção preventiva básica (limpeza), manutenção corretiva (mão de obra, a partir do segundo ano de aquisição, considerando o término da garantia de 1 ano do fabricante), possíveis substituição de peças/ equipamentos com defeitos e outros. |
| C | Contrato Existente na Municipalidade | Verifica se a municipalidade já possui um contrato válido e vigente com um fornecedor que possa atender à demanda identificada no ETP, evitando a necessidade de uma nova licitação. Caso o contrato existente atenda às necessidades do órgão, o interessado em utilizar o contrato existente deve formalizar seu interesse por meio de um ofício ou | Não foi encontrado nenhuma Ata de Registro de Preço vigente no Município de Niterói, cujo objeto se enquadre nas necessidades da Niterói Prev. |

| Modelo | Alternativa | Forma de Ação | Problemas |
|--------|-----------------------------|--|--|
| | | processo administrativo. A formalização da adesão ao contrato existente deve ser publicada nos veículos oficiais da municipalidade, garantindo a transparência do processo. | |
| D | Parcelamento da Contratação | Utilização de parcelamento da Contratação, através da contratação de mais de uma empresa para aquisição de equipamentos, utilizando-se da divisão do objeto, atuando em cada um dos itens que fazem parte da solução necessária para a Niterói Prev. | Um gerenciamento descentralizado de todos os níveis de serviço impede a harmonização do andamento das atividades, comprometendo o correto cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos e demais requisitos contratuais. Além disso, pode gerar dificuldades na execução dos contratos de cada empresa. |

8.1.7.2.1. Tomando por base a premissa acima exposta e para um melhor entendimento dos modelos de contratação propostos neste estudo, foi elaborada uma tabela comparativa com pontuação das características de cada modelo, seguindo um critério onde se classifica como PP (Ponto Positivo) ou PN (Ponto Negativo).

8.1.7.2.2. Deste modo, caracteriza-se como modelo com maior vantajosidade aquele com maior quantitativo de Pontos Positivos (PP).

8.1.7.2.3. Considerando:

Modelo A – Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão e Digitalização;

Modelo B – Compra direta de Equipamentos de Impressão e Digitalização;

Modelo C – Contrato Existente na Municipalidade;

Modelo D – Parcelamento da Contratação;

| Caraterística da contratação |
|---|
| Garantir que o equipamento atenda as exigências do item 01 do Termo de Referência, e que o mesmo seja entregue, com toda segurança de |

| Modelo A | Modelo B | Modelo C | Modelo D |
|----------|----------|----------|----------|
| PP | PP | PN | PP |

| Caraterística da contratação | Modelo A | Modelo B | Modelo C | Modelo D |
|---|----------|----------|----------|----------|
| forma a preservar a integralidade do equipamento, nos locais indicados e aceito neste instrumento. | | | | |
| Fornecer um canal de comunicação exclusivo por e-mail e/ou telefone, para abertura de chamados técnicos 24h por dia, 7 dias por semana, devendo o mesmo informar protocolo de atendimento; | PP | PN | PN | PP |
| Reparar, no prazo de 01 (um) dias úteis, os equipamentos que apresentarem defeitos em suas peças após a devida notificação, por escrito via e-mail, pela Divisão de Tecnologia da Informação de forma a não prejudicar a realização dos serviços; | PP | PN | PN | PP |
| Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos não sanados; | PP | PN | PN | PP |
| Manter nas dependências do contratante, insu- mos reservas suficientes para substituição; | PP | PN | PN | PP |
| Utilização mão-de-obra qualificada na execução dos serviços e na prestação da garantia durante vigência contratual; | PP | PP | PN | PP |
| Ser uma solução ambientalmente sustentável em conformidade com a ENERGY STAR; | PP | PP | PN | PP |
| Executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas em vigor. | PP | PP | PN | PP |
| Garantir a harmonização do andamento das atividades, sustentando o correto cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos e demais requisitos contratuais por meio de um gerenciamento centralizado. | PP | PP | PN | PN |
| TOTAL DE PP: | 9 | 5 | 0 | 8 |

8.1.7.2.4. Custo total projetado para cada solução para a prestação dos serviços por um prazo contratual de 12 meses

Modelo A

8.1.7.2.4.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing Impressão e digitalização

Impressora Multifuncional Laser Colorida

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|--|---|----------------|
| Cs & Cs Comércio e Serviços Eireli. | Proposta Cotacao: CNPJ: 01.165.267/0001-00 | 1.200,00 |
| Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena | https://pncp.gov.br/app/edits/77881449000130/2025/26 | 614,50 |

Impressora Multifuncional Laser Monocromática

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|--|---|----------------|
| Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura Rodoviária Entre os Rios - CIDIRIOS | https://pncp.gov.br/app/edits/42973647000140/2025/9 | 300,00 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS | https://pncp.gov.br/app/edits/03452315000168/2025/26 | 599,33 |
| Cs & Cs Comércio e Serviços Eireli. | Proposta Cotacao: CNPJ: 01.165.267/0001-00 | 600,00 |

Scanner Padrão Flat

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|-------------------------------------|---|----------------|
| Cs & Cs Comércio e Serviços Eireli. | Proposta Cotacao: CNPJ: 01.165.267/0001-00 | 1.000,00 |
| Município de Miranda | https://pncp.gov.br/app/edits/03452315000168/2025/26 | 1.847,01 |

Scanner Padrão ADF

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Cs & Cs Comércio e Serviços Eireli. | Proposta Cotacao: CNPJ: 01.165.267/0001-00 | 800,00 |

Scanner A3

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|-------------------------------------|---|----------------|
| Município de Castro | https://pncp.gov.br/app/edits/77001311000108/2025/385 | 300,88 |
| Cs & Cs Comércio e Serviços Eireli. | Proposta Cotacao: CNPJ: 01.165.267/0001-00 | 1.200,00 |

| Equipamento | Quantidade | Preço Unitário Mensal | Preço Total Mensal | Preço Unitário Anual | Preço Total Anual |
|---|------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Impressora Multifuncional Laser Colorida | 3 | R\$ 907,25 | R\$ 2.721,75 | R\$ 10.887,00 | R\$ 32.661,00 |
| Impressora Multifuncional Laser Monocromática | 15 | R\$ 499,77 | R\$ 7.496,55 | R\$ 5.997,24 | R\$ 86.958,60 |
| Scanner Padrão ADF | 6 | R\$ 800,00 | R\$ 4.800,00 | R\$ 9.600,00 | R\$ 57.600,00 |
| Scanner Padrão Flat | 4 | R\$ 1.423,50 | R\$ 5.694,00 | R\$ 17.082,00 | R\$ 68.328,00 |
| Scanner A3 | 2 | R\$ 750,44 | R\$ 1.500,88 | R\$ 9.005,28 | R\$ 18.010,56 |
| TOTAL: | | R\$ 4.380,96 | R\$ 22.212,30 | R\$ 52.571,52 | R\$ 263.558,16 |

| | |
|--------------------|--|
| Observação: | Custos de Manutenção e Insumos já estão inclusos no contrato de locação. |
|--------------------|--|

Modelo B

8.1.7.2.4.2. Compra Direta de Equipamentos de Impressão e Digitalização

Impressora Multifuncional Laser Colorida

| Fonte | URL | Valor unitário |
|------------------------------------|---|----------------|
| Município de Balneário Gai-vota | https://pncp.gov.br/app/edits/01511659000175/2025/28 | R\$ 7.496,66 |
| Município de Santarém | https://pncp.gov.br/app/edits/05182233000176/2025/79 | R\$ 10.749,45 |
| 2º Batalhão de Infantaria de Selva | https://pncp.gov.br/app/edits/00394452000103/2023/3232 | R\$ 9.949,21 |

Impressora Multifuncional Laser Monocromática

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|---------------------------------|---|----------------|
| Município de Balneário Gai-vota | https://pncp.gov.br/app/edits/01511659000175/2025/28 | R\$ 4.430,00 |
| Mercado Livre | https://www.mercadolivre.com.br/impressora-multifuncional-monocromatica-canon-serie-imagrunner-1600-1643if/p/MLB27296487?pdp_filters=item_id%3A5321169334&from=gshop&matt_tool=61921241&matt_internal_campaign_id=&matt_word=&matt_source=google&matt_campaign_id=22090354535&matt_ad_group_id=173090630396&matt_match_type=&matt_network=g&matt_device=c&matt_creative=727882734633&matt_keyword=&matt_ad_position=&matt_ad_type=pla&matt_merchant_id=735098639&matt_product_id=MLB27296487-product&matt_product_partition_id=2387499471827&matt_target_id=pla-2387499471827&ccq_src=google_ads&ccq_cmp=22090354535&ccq_net=g&ccq_plt=gp&ccq_med=pla&gad_source=4&gad_campaignid=22090354535&gbraid=0AAAAAD93qcApFM7c8kjGobxHIIn-Xvx7t9j&gclid=Cj0KCQjwzOvEBhDVARIsAD-HfJJRJq4I3OvqYW6QUMYxYz72A1yTAkPI9HIs_7Xg6Qkqnovg3w5TRadsaAg-oEALw_wcB | R\$3.951,00 |
| Magazine Luiza | https://www.magazineluiza.com.br/multifuncional-impressora-canon-ir-1643if-ir-1643-ir1643-cor-branco/p/kb3483h732/in/mfcl/?&seller_id=newprintcartuchosetomers&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=79707&utm_campaign=google_eco_per_ven_pla_tc_sor_3p_in&utm_content=&partner_id=79707&gclid=aw.ds&gad_so | R\$ 3.704,05 |

| | | |
|--|---|--|
| | urce=1&gad_cam- paigned=22554833223&gbraid=0AAAAAD4zZm T1d2_oAgNvqMnSldZ07JGNl&gclid=CjwK- CAjwyb3DBhBlEiwAqZLe5AnrN3kF568xqTdig- tfFbo67sRlp2essEid2VC6KZY7LYCr- wuv7zKBoCm2YQAvD_BwE | |
|--|---|--|

Scanner Padrão Flat

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|--------------------------------------|---|----------------|
| Universidade Federal do Paraná | https://pncp.gov.br/app/edits/75095679000149/2024/658 | R\$ 10.950,00 |
| Município de Marechal Cândido Rondon | https://pncp.gov.br/app/edits/76205814000124/2023/39 | R\$ 11.780,00 |
| Kabum | https://www.kabum.com.br/produto/365131/scanner-fujitsu-fi-8270-a4-duplex-70ppm-flatbed-pa03810-b551?utm_id=21434223541&gad_source=1&gad_cam-paigned=21423803016&gbraid=0AAAAADx-HyGUPof5EVZQBMuL-pLYe4FU5z&gclid=CjwKCAjw7MLDBhAuEi-wAIeXGIE2WzAuJE0q-IfmROaS_yo9aVDDMM-rhBi_O6hOS5yyQBwX8RdYGF7ARoCS0MQAvD_BwE | R\$ 9.710,44 |

Scanner Padrão ADF

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|---------------------|---|----------------|
| Município de Goiana | https://pncp.gov.br/app/edits/10150043000107/2024/517 | R\$ 4.620,24 |
| Kabum | https://www.kabum.com.br/produto/365132/scanner-de-mesa-fujitsu-fi-8170-duplex-usb-a4-70ppm-color-pa03810-b051?utm_id=21434223541&gad_source=4&gad_cam-paigned=21423803016&gbraid=0AAAAADx-HyHsUwkJ2mmWBAbX-UZvgnJg&gclid=Cjw- | R\$ 5.249,00 |

Assinado eletronicamente por HEITOR PEREIRA MOREIRA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://eciga.niteroi.rj.gov.br/#/documento/e8ff49b3-5a77-4c87-b8c1-bdaae888bda1>.

| Fonte | URL | Valor Unitário |
|----------------------------------|---|----------------|
| Município de São Carlos | https://pncp.gov.br/app/edits/82945718000115/2025/133 | R\$ 7.043,00 |
| Macrosolution | https://www.macrosolution.com.br/scanner-fujitsu-scansnap-sv600-planetario-portatil-a3?srsltid=AfmBOortErWIoZs-TEpU6S7lwaNKqPHt-QINdi-BUFyg2qLkqVmRpzod8b | R\$ 7.165,00 |
| Universidade Estadual de Maringá | https://pncp.gov.br/app/edits/79151312000156/2025/53 | R\$ 6.733,30 |

| Equipamento | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|------------|----------------|-----------------------|
| Impressora Multifuncional Laser Colorida | 3 | R\$9.398,44 | R\$28.195,32 |
| Impressora Multifuncional Laser Monocromática | 15 | R\$4.028,35 | R\$60.425,25 |
| Scanner Padrão Flat | 4 | R\$10.813,48 | R\$43.253,92 |
| Scanner Padrão ADF | 6 | R\$5.055,41 | R\$30.332,46 |
| Scanner A3 | 2 | R\$6.980,43 | R\$13.960,86 |
| TOTAL: | | | R\$ 176.167,81 |

| Custo com insumos | | | | | |
|---|-----|-------------------------------|--|----------|-----------------------|
| Item | Qtd | Insumos | | Prazo | Total de custos |
| | | Toner | Cilindro | | |
| Impressora Multifuncional Laser Colorida | 3 | R\$ 4.276,00 (kit 4 cores) | R\$ 1.149,00 (1 cilindro a cada 3 trocas/4 ano) | 12 Meses | R\$ 167.724,00 |
| Impressora Multifuncional Laser Monocromática | 15 | R\$ 784,00 | Cilindro acoplado | 12 Meses | R\$ 141.120,00 |
| Scanner ADF | 6 | x | x | x | x |
| Scanner Flat | 4 | x | x | x | x |
| Scanner A3 | 2 | x | x | x | x |
| TOTAL: | | | | | R\$ 308.844,00 |

| Custo com manutenção preventiva | | | | |
|---|-----|------------|----------|-----------------|
| Item | Qtd | Valor | Prazo | Total de custos |
| Impressora Multifuncional Laser Colorida | 3 | R\$ 150,00 | 12 Meses | R\$ 5.400,00 |
| Impressora Multifuncional Laser Monocromática | 15 | R\$ 150,00 | 12 Meses | R\$ 27.000,00 |
| Scanner ADF | 6 | R\$ 150,00 | 12 Meses | R\$ 10.800,00 |
| Scanner Flat | 4 | R\$ 150,00 | 12 Meses | R\$ 7.200,00 |

| | | | | |
|---------------|---|------------|----------|---------------|
| Scanner A3 | 2 | R\$ 150,00 | 12 Meses | R\$ 3.600,00 |
| TOTAL: | | | | R\$ 54.000,00 |

| Soma de Custos Totais dos Equipamentos e Manutenção/Insumos por Compra Direta | | |
|---|----------------|-----------------------|
| Item | Valor | Valor Total |
| Equipamentos de Impressão e Digitalização | R\$ 176.167,81 | R\$ 539.011,81 |
| Insumos | R\$ 308.844,00 | |
| Manutenção | R\$ 54.000,00 | |

8.1.7.2.4.2.1 Custos Totais de Propriedade (CTO)

| Custos Totais de Propriedade (CTO) | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | 1º ano | 2º ano | 3º ano |
| Item | Valor | | |
| Aquisição equipamentos de Impressão e Digitalização | R\$ 176.167,81 | x | x |
| Manutenção | R\$ 54.000,00 | R\$ 54.000,00 | R\$ 54.000,00 |
| Insumos | R\$ 308.844,00 | R\$ 308.844,00 | R\$ 308.844,00 |
| Valor Total | R\$ 539.011,81 | R\$ 362.844,00 | R\$ 362.844,00 |

Obs.: neste demonstrativo não foram contabilizados alguns custos diretos como descarte, depreciação e manutenção corretiva.

Modelo C

8.1.7.2.4.3. Contrato Existente na Municipalidade

Não foi encontrado nenhum contrato semelhante na municipalidade que possa atender aos requisitos da Niterói Prev como especificados neste Estudo Técnico e no Termo de Referência.

Modelo D

8.1.7.2.4.4. Parcelamento da Contratação

Subentende-se que o Parcelamento da Contratação apresentaria valores equivalentes aos custos do não parcelamento da solução. Logo, pode-se tomar como base o estudo de preços realizado anteriormente para qualquer uma das opções escolhidas.

8.1.8. Análise Comparativa de Custos

Considerando apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, considerando a exclusão óbvia da solução C e também da solução D, que em virtude da similaridade com a solução A, apresenta desvantagens específicas apresentadas no item 11, utilizamos no comparativo as soluções A e B, no seguinte comparativo abaixo:

| Solução | Custo Total | | |
|-----------|--|----------|------------------------|
| | Descrição Sucinta | Período | Preço Global Projetado |
| Solução A | Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing Impressão e digitalização | 12 meses | R\$263.558,16 |
| Solução B | Compra Direta de Equipamentos de Impressão e Digitalização | 12 meses | R\$ 539.011,81 |

| Custo Total Projetado | | | | Valor Total do período projetado |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------------------------|
| | 1º ano | 2º ano | 3º ano | |
| Solução | Valor | Valor | Valor | |
| Solução A | R\$263.558,16 | R\$263.558,16 | R\$263.558,16 | R\$ 790.674,48 |
| Solução B | R\$ 539.011,81 | R\$ 362.844,00 | R\$ 362.844,00 | R\$ 1.264.699,81 |

9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO

9.1 De acordo com informações apresentadas neste estudo, assim como demonstrado na tabela comparativa das soluções, podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, o **modelo A - contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de equipamentos de outsourcing Impressão e digitalização** e o custo total projetado para a contratação, convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração do Município de Niterói, para atendimento dos serviços elencados no presente estudo.

9.2 Ressalta-se por fim os seguintes fatores técnicos e econômicos importantes que foram considerados na escolha:

- Possibilidade de utilização de equipamentos com tecnologias sempre atualizadas;
- Mitigação do tempo de interrupção dos serviços operacionais internos da Niterói Prev, quanto os de atendimento ao público, através da volta da normalidade na maior brevidade possível, causados por intercorrências técnicas;
- Reposição dos equipamentos em caso de indisponibilidade por intercorrências técnicas não sanadas no devido tempo contratual;
- Desoneração da área de TI no que diz respeito a instalação e manutenção;
- Desoneração de Contratos para conserto dos equipamentos;
- Viabilidade econômica em comparação com as demais soluções apresentadas;
- Viabilidade econômica em comparação ao não parcelamento da solução em virtude do melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade considerando o volume ser maior e mais atraente;
- Viabilidade econômica considerando a análise comparativa de custos devidamente apresentada no item 8.1.8 conforme o custo total projetado da solução;
- Tal escolha da solução se adequa com os parâmetros estabelecidos para alcançar os resultados pretendidos da contratação descritos no item 14.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Os serviços pretendidos para prestação de serviço de outsourcing de impressão e digitalização, incluem atividades típicas, tais como: Serviço de instalação e configuração dos equipamentos para impressão, cópia e digitalização; Serviço de reposição de peças, suprimentos, insumos etc., exceto papel; Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, dentre outras.

10.1.1. Quadro resumo de detalhamento do objeto:

| Item | Descrição Resumida | Quantidade | Unidade |
|------|---|------------|---------|
| 01 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA | 03 | UN |
| 02 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA | 15 | UN |
| 03 | SCANNER PADRÃO ADF | 06 | UN |
| 04 | SCANNER PADRÃO FLAT | 04 | UN |
| 05 | SCANNER A3 | 02 | UN |

10.1.2. Exigências a serem cumpridas pela CONTRATADA:~~~~~

- Instalação e configuração inicial;
- Suporte Técnico e Manutenção Preventiva;
- Fornecimento de suprimentos;
- Reposição de equipamentos caso de falha;
- Suporte a digitalização;
- Fornecer técnicos devidamente qualificados e com a devida capacidade técnica, assim como todas as ferramentas, instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços a serem prestados;
- Reparar, no prazo de 01 (um) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos em suas peças após a devida notificação, por escrito via e-mail, pela Divisão de Tecnologia da Informação de forma a não prejudicar a realização dos serviços;
- Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos não sanados pela área técnica do CONTRATADO após a devida notificação pela Divisão de Tecnologia da Informação de forma a não prejudicar a realização dos serviços;
- Manter nas dependências do contratante, insumos reservas, que deverão ser homologados pelo fabricante, ou de primeira linha, em quantidades suficientes para substituição, quando necessário, pela equipe da Divisão de informática, visando manter a continuidade do serviço;

- Atender os chamados, referente aos serviços técnicos de manutenção, conforme criticidade abaixo, os equipamentos locados em horário de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação na área técnica da CONTRATADA com o devido número de protocolo:

Urgente: Equipamentos da Presidência e das diretorias da Niterói Prev; Atendimento em até 04h a partir da abertura do chamado;

Médio: Demais equipamentos da Niterói Prev; Atendimento em até 12h a partir da abertura do chamado;

Normal: Atendimento em até 24h a partir da abertura do chamado;

- Fornecer um canal de comunicação exclusivo por e-mail e/ou telefone, para abertura de chamados técnicos 24h por dia, 7 dias por semana, devendo o mesmo informar protocolo de atendimento;
- Responsabilizar-se pela logística, instalação e manutenção dos equipamentos nos locais indicados pela Divisão de Tecnologia da Informação em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição Resumida | Fonte de consulta de preços | Data Base | Preço Unitário | Preço Total |
|------------------------------|--|-----------------------------|-----------|----------------|----------------------|
| 01 | Contratação de serviços locação de equipamentos de outsourcing de impressão e digitalização; | PNCP; empresas privadas. | 12/08/25 | R\$263.558,16 | R\$ 263.558,16 |
| PREÇO TOTAL PROJETADO | | | | | R\$263.558,16 |

| Equipamento | Quantidade | Preço Unitário Mensal | Preço Total Mensal | Preço Unitário Anual | Preço Total Anual |
|---|------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Impressora Multifuncional Laser Colorida | 3 | R\$ 907,25 | R\$ 2.721,75 | R\$ 10.887,00 | R\$ 32.661,00 |
| Impressora Multifuncional Laser Monocromática | 15 | R\$ 499,77 | R\$ 7.496,55 | R\$ 5.997,24 | R\$ 86.958,60 |
| Scanner Padrão ADF | 6 | R\$ 800,00 | R\$ 4.800,00 | R\$ 9.600,00 | R\$ 57.600,00 |
| Scanner Padrão Flat | 4 | R\$ 1.423,50 | R\$ 5.694,00 | R\$ 17.082,00 | R\$ 68.328,00 |
| Scanner A3 | 2 | R\$ 750,44 | R\$ 1.500,88 | R\$ 9.005,28 | R\$ 18.010,56 |
| TOTAL: | | R\$ 4.380,96 | R\$ 22.212,30 | R\$ 52.571,52 | R\$ 263.558,16 |

| | |
|--------------------|--|
| Observação: | Custos de Manutenção e Insumos já estão inclusos no contrato de locação. |
|--------------------|--|

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. A contratação integral será a melhor solução, sendo economicamente viável, não apresentando perdas pelo fator escala e que terá garantia de melhor competitividade entre as licitantes:

12.1.1. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;

12.1.2. Haverá economia de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação/contratação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e economia de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação/contratação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação.

12.1.3. Não haverá qualquer prejuízo para os licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação/contratação;

12.2. Nesse sentido, o objeto que se pretende licitar não deve ser parcelado, pois:

12.2.1. Apesar de ser viável tecnicamente, o parcelamento não é viável economicamente e traz prejuízo para o conjunto da solução, pois cria a possibilidade de que o **Órgão ou Entidade Municipal** fique sem os serviços;

12.2.2. Não foi possível formar convicção de que haverá ganho de escala com a contratação em item único, mas existe convicção de que haverá perda com o parcelamento, pois o valor da parcela referente à cada categoria de item seria muito pequeno e pouco atraente para o mercado;

12.2.3. Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação/contratação dividida em mais itens.

13.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

14.2. Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de :

14.2.1. Garantia da continuidade dos serviços operacionais existentes na Niterói Prev;

14.2.2. Economicidade, evitando custos com manutenção dos equipamentos e insumos necessários;

14.2.3. Agilidade na normalização dos serviços em caso de intercorrência em virtude do suporte e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos previstos contratualmente;

14.2.4. Rapidez nos resultados das tarefas operacionais diárias;

14.2.5. Melhora na eficiência do atendimento ao público e no ambiente operacional de infraestrutura tecnológica do órgão;

14.2.6. Atualização do parque tecnológico, em razão da empresa contratada ter que fornecer equipamentos novos e com tecnologia de ponta;

15.PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Não será utilizado nenhum recurso que demande alteração da estrutura atual, ou qualquer tipo de adaptações do Órgão ou da entidade, assim como a necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, ou capacitações de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

16. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

16.2. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010):

16.3. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

16.4. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.

16.5. A contratada deverá receber da Niterói Prev os objetos inservíveis, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

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

16.7. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



17.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

17.2. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação sob análise ~~em cimento~~, na forma que dispõe o art. 32, XIII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

18. JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

A exclusão de pessoas físicas em licitações, com base na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), se dará nos casos de impedimento, sanções, ou quando a participação da pessoa física for inviável para o cumprimento dos princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia. Inclusive quando o objeto da licitação demandar alta complexidade técnica e se mostrar inviável a participação da pessoa física, como no caso do deste objeto, considerando todas as exigências e especificações contidas no edital.

Rio de Janeiro, 20 de outubro de 2025.

| | |
|---|---|
| <p>Elaborado por:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;">  <div style="float: right; font-size: 0.8em;"> Assinado digitalmente por: Daniel Gomes Cabral Filho ...045.447-... Data: 27/10/2025 12:50 </div> </div> <hr style="width: 50%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> Daniel Gomes Cabral Filho Cargo Matrícula: 640622 </p> | <p>Aprovado por:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;">  <div style="float: right; font-size: 0.8em;"> Assinado digitalmente por: HEITOR PEREIRA MOREIRA ...141.071-... Data: 23/12/2025 14:41 </div> </div> <hr style="width: 50%; margin: 10px auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> Heitor Pereira Moreira Presidente Matrícula: 640664 </p> |
|---|---|

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Documentação prevista na cláusula 8 do Termo de Referência (Anexo I)

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.22. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.23.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.

5.764, de 1971;

8.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;


8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão.

ANEXO V

| <div> PREFEITURA DE NITERÓI</div> <div>NITPREV</div> | | | Art. 49, inciso III, do Decreto Municipal 14.730/23 | | | | | | Art. 49, inciso IV, do Decreto Municipal 14.730/23 | | | | Art. 49, inciso V, do Decreto Municipal 14.730/23 | | MÉDIA | | VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO |
|--|--|----------------------|--|--|--|---|---|---|--|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|---|----------------|----------------|----------------|----------------------------|
| | | | Contratações similares feitas pela Administração Pública | | | | | | Pesquisa com Fornecedores | | | | Banco de preços | | | | |
| | | | Parâmetro I | | | | | | Parâmetro II | | | | Parâmetro III | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Quantidade (unidade) | VALOR UNITÁRIO (Governo de Rondonia) | VALORTOTAL (Governo de Rondonia) | VALOR UNITÁRIO (Município de Siriri) | VALORTOTAL (Município de Siriri) | VALOR UNITÁRIO (Município de Maranguape) | VALORTOTAL (Município de Maranguape) | VALOR UNITÁRIO (CSeCS) | VALOR TOTAL (CSeCS) | VALOR UNITÁRIO (Document Solution) | VALOR TOTAL (Document Solution) | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL | TOTAL DA CONTRATAÇÃO |
| 1 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA | 3 | R\$ 13.200,00 | R\$ 39.600,00 | R\$ 6.600,00 | R\$ 19.800,00 | R\$ 34.800,00 | R\$ 104.400,00 | R\$ 14.400,00 | R\$ 43.200,00 | R\$ 13.000,00 | R\$ 39.000,00 | R\$ 15.500,00 | R\$ 46.500,00 | R\$ 16.250,00 | R\$ 48.750,00 | R\$ 48.750,00 |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Quantidade (unidade) | VALOR UNITÁRIO (Governo de Rondonia) | VALORTOTAL (Governo de Rondonia) | VALOR UNITÁRIO (Município de Siriri) | VALORTOTAL (Município de Siriri) | VALOR UNITÁRIO (Município de Maranguape) | VALORTOTAL (Município de Maranguape) | VALOR UNITÁRIO (CSeCS) | VALOR TOTAL (CSeCS) | VALOR UNITÁRIO (Document Solution) | VALOR TOTAL (Document Solution) | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL | TOTAL DA CONTRATAÇÃO |
| 2 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, | 15 | R\$ 5.400,00 | R\$ 81.000,00 | R\$ 4.260,00 | R\$ 63.900,00 | R\$ 6.480,00 | R\$ 97.200,00 | R\$ 7.200,00 | R\$ 108.000,00 | R\$ 6.500,00 | R\$ 97.500,00 | R\$ 10.849,50 | R\$ 162.742,50 | R\$ 6.781,58 | R\$ 101.723,70 | R\$ 101.723,70 |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Quantidade (unidade) | VALOR UNITÁRIO (Município de Timon) | VALOR TOTAL (Município de Timon) | VALOR UNITÁRIO (Município de Jaguaribara) | VALORTOTAL (Município de Jaguaribara) | VALOR UNITÁRIO (Governo da Paraíba) | VALORTOTAL (Governo da Paraíba) | VALOR UNITÁRIO (CSeCS) | VALOR TOTAL (CSeCS) | VALOR UNITÁRIO (Document Solution) | VALOR TOTAL (Document Solution) | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL | TOTAL DA CONTRATAÇÃO |
| 3 | SCANNER PADRÃO ADF | 6 | R\$ 3.300,00 | R\$ 19.800,00 | R\$ 3.600,00 | R\$ 21.600,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 7.200,00 | R\$ 9.600,00 | R\$ 57.600,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 60.000,00 | R\$ 7.830,00 | R\$ 46.980,00 | R\$ 5.921,67 | R\$ 35.530,02 | R\$ 35.530,02 |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Quantidade (unidade) | VALOR UNITÁRIO (Itaboraí) | VALORTOTAL (Itaboraí) | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | VALOR UNITÁRIO | VALORTOTAL | VALOR UNITÁRIO (CSeCS) | VALOR TOTAL (CSeCS) | VALOR UNITÁRIO (Document Solution) | VALOR TOTAL (Document Solution) | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL | TOTAL DA CONTRATAÇÃO |
| 4 | SCANNER PADRÃO FLAT | 4 | R\$ 315,75 | R\$ 15.156,00 | ----- | ----- | ----- | ----- | R\$ 12.000,00 | R\$ 48.000,00 | R\$ 20.000,00 | R\$ 80.000,00 | R\$ 7.640,08 | R\$ 30.560,32 | R\$ 13.213,36 | R\$ 52.853,44 | R\$ 52.853,44 |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Quantidade (unidade) | VALOR UNITÁRIO (Governo do Estado da Paraíba) | VALOR TOTAL (Governo do Estado da Paraíba) | VALOR UNITÁRIO (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE) | VALOR TOTAL (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE) | VALOR UNITÁRIO (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS) | VALORTOTAL (TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS) | VALOR UNITÁRIO (CSeCS) | VALOR TOTAL (CSeCS) | VALOR UNITÁRIO (Document Solution) | VALOR TOTAL (Document Solution) | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL | TOTAL DA CONTRATAÇÃO |
| 5 | SCANNER A3 | 2 | R\$ 11.760,00 | R\$ 23.520,00 | R\$ 2.547,96 | R\$ 5.095,92 | R\$ 24.860,00 | R\$ 49.720,00 | R\$ 14.400,00 | R\$ 28.800,00 | R\$ 9.000,00 | R\$ 18.000,00 | R\$ 7.699,75 | R\$ 15.399,50 | R\$ 11.711,29 | R\$ 23.422,58 | R\$ 23.422,58 |
| TOTAL DA CONTRATAÇÃO | | | | | | | | | | | | R\$ | | 262.279,74 | | | |

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90001/2026
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

| Nº do Item | | |
|---------------------|----------------------|---------------------------|
| Código do Item | Valor Unitário (R\$) | Valor Total do Item (R\$) |
| | | |
| VALOR TOTAL DO ITEM | | |

Valor total do Item: R\$ _____ (em algarismos)
_____ (por extenso)

() Optante pelo Simples Nacional

() Não Optante pelo Simples Nacional

Dados Bancários:

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Niterói, ____ de _____ de 2026.

(Nome e Assinatura do representante legal)

Assinado eletronicamente por:

* HEITOR PEREIRA MOREIRA (**.141.071-**)

em 28/04/2026 14:27:44 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://eciga.niteroi.rj.gov.br/#/documento/e8ffd9b3-5ad7-4c87-b8c1-bdaae888bda1>

