EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS: 10/2026

CONTRATANTE:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NILÓPOLIS (SEMUSA)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E NA LOCAÇÃO DE FRAGMENTADORES DE PAPEL, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICOS E COLORIDOS E DE FRAGMENTADORES DE PAPEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, QUANDO APLICÁVEL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, FORNECIMENTO DE INSUMOS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, EXCETO PAPEL, SUPORTE TÉCNICO E SISTEMA DE GERENCIAMENTO E/OU BILHETAGEM PARA OS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:
R$ 156.540,24 (CENTO E CINQUENTA E SEIS MIL QUINHENTOS E QUARENTA REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 22/09/2026 às 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
FECHADO E ABERTO

MODALIDADE:
ART. 28, I PREGÃO

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 8
6. DA FASE DE JULGAMENTO 11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO 13
8. DOS RECURSOS 17
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 17
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 19
11. GARANTIA DA PROPOSTA 20
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 20

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)

PREGÃO ELETRÔNICO 10/2026
Processo Administrativo n° 831/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Nilópolis, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, sediada na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 305, Centro, Nilópolis, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5.114/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão e na locação de fragmentadores de papel, mediante a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos e de fragmentadores de papel, incluindo instalação, configuração, quando aplicável, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e substituição de peças e componentes, fornecimento de insumos e consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão, exceto papel, suporte técnico e sistema de gerenciamento e/ou bilhetagem para os equipamentos de impressão, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. A contratação será realizada por itens, conforme especificações constantes do Termo de Referência, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

1.1.2. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, devendo ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeito estado de funcionamento e acompanhados de todos os acessórios necessários à sua instalação e operação.

1.1.3. Os quantitativos constantes da tabela abaixo representam a estimativa de contratação para fins de registro de preços, sendo permitida a participação dos licitantes em um ou mais itens, observadas as exigências deste Edital e do Termo de Referência.

1.1.4. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, sendo os quantitativos indicados neste Edital meramente estimativos e considerados como limites máximos para fins de registro, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, que realizará as contratações conforme sua efetiva necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PERÍODO
01	Impressora multifuncional monocromática (preto e branco), incluindo locação, instalação, configuração, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico e sistema de gerenciamento de impressões. Conforme especificações técnicas constantes no Anexo I do termo de referência.	**6**	**SERVIÇO**	**MÊS**
02	Impressora multifuncional colorida, incluindo locação, instalação, configuração, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças,	**2**	**SERVIÇO**	**MÊS**

	suporte técnico e sistema de gerenciamento de impressões. Conforme especificações técnicas constantes no Anexo I do termo de referência.			
03	Fragmentador de papel, incluindo locação, disponibilização, instalação, quando aplicável, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes e suporte técnico, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I do Termo de Referência.	**3**	**SERVIÇO**	**MÊS**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Portal de Compras Nilópolis, disponível no endereço eletrônico: www.portaldecomprasnilopolis.com.br.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado 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.

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

2.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

2.5.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

2.5.2. a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.5.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

2.5.4. o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.7.10. 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.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. 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.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. 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;

3.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. 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;

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 2.5 deste Edital.

3.6. 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 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 cadastrar a proposta inicial de acordo com o preenchimento dos campos disponibilizados no sistema utilizado para a realização da licitação. Nesta etapa, não será exigida a formulação de uma proposta detalhada, sendo esta solicitada apenas à empresa vencedora.

4.1.1. A apresentação da proposta detalhada será obrigatória para a empresa vencedora, contendo todos os itens necessários, conforme especificado no Termo de Referência, devendo conter todas as informações necessárias à sua análise, tais como preço, marca, modelo e demais informações exigidas no Termo de Referência.

4.1.2. O licitante deverá submeter sua proposta até às 23h59min do dia anterior à realização do certame, por meio do preenchimento dos campos disponibilizados no sistema eletrônico.

4.1.3. A licitante deverá apresentar/anexar no cadastro inicial da proposta a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, constituindo requisito para o prosseguimento do licitante às fases seguintes do certame, que será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, conforme descrito no item 18 do termo de referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens, não sendo admitida, para o item ofertado, proposta em quantitativo inferior ao total previsto para contratação.

4.2.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.6.3. 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 termo de referência.

4.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Estadual 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.

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 unitário do item.

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$ 1,00 (Um real)*.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. 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.

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

5.10.3. 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.

5.10.4. 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.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

5.12.5. 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.

5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. 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 às 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.

5.19.1. 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.

5.19.2. 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.

5.19.3. 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.

5.19.4. 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.

5.20. 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.

5.20.1. 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:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. 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;

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

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

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. 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.

5.21.1. 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.

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

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

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas (prorrogável quando houver justificativa e a Administração entender pertinente), 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.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. 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 2.7 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. **Recomendação do Acórdão TCE/RJ nº 018603/2024 -** 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 n° 8.429, de 1992, será vedada a participação da empresa que a apresente suspenção no Município de Nilópolis ou inidôneas em todo o território nacional.

6.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. 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 3.6 deste edital.

6.5. 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.

6.6. Será desclassificada a proposta classificada em primeiro lugar que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. 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.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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 valor estimado do(s) item(ns) 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 de sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta (ANEXO III DO EDITAL).

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. O licitante provisoriamente vencedor do certame, após fase de lances, 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. DOCUMENTAÇÃO

7.1.1. Registros Comerciais, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício;

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

7.1.5. Em caso de Fundação, apresentar Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme Resolução Complementar nº 15, de 15 de junho de 2005.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALISTA:

7.2.1. Cópia dos documentos de identidades e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos sócios, e comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e em conjunto a Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014); Fazenda Estadual (ICMS e Dívida Ativa, conforme resolução conjunta PGE/SER Nº 033 de 24 de novembro de 2004) e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais ou documento similar;

7.2.4. Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.5. Prova de regularidade trabalhista, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado.

7.2.6. Caso seja verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será apresentada a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da Certidão Negativa, nos termos do art. 642-A, § 2º, da CLT.

7.2.7. O modelo de Declaração Unificada deve ser entregue em atenção a "OBS. 2" do anexo II.

Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos, parcelados e em dia, ou com sua exigibilidade suspensa;

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1. Para fins de qualificação técnica, deverão ser atendidas e comprovadas as exigências previstas no item 8.4 do Termo de Referência.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.4.2. As empresas constituídas no exercício social em curso poderão comprovar sua qualificação econômico-financeira por meio da apresentação de balanço de abertura, devidamente registrado na forma da legislação aplicável;

7.4.3. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica;

7.4.4. Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida neste Edital, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.

7.4.5. Certidão ou declaração expedida por órgão competente, informando a quantidade e as competências dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.

7.4.6. Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro). O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC – Ativo Circulante

Passivo Circulante

7.4.7. Também deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de Patrimônio Líquido e/ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) item(ns) para o(s) qual(is) o licitante esteja participando.

7.4.8. Os índices econômicos na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentasse capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

7.5. Os documentos acima listados serão 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Os documentos exigidos nas fases do certame poderão ser apresentados em original ou por cópias legíveis. Vale ressaltar o risco de não aceitação caso seja encontrada dificuldade na legibilidade e impossibilite a análise de seu conteúdo.

7.9.1. Caso o pregoeiro/agente de licitação julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

7.9.1.1. mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

7.9.1.2. por meio de autenticação por cartório competente;

7.9.1.3. por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

7.9.1.4. perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

7.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema 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) (Anexo II do edital).

7.11. 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 (conforme Item 3.4 e Anexo II do edital).

7.12. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído.

7.13. O licitante deverá apresentar no sistema, 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 (conforme Item 3.4 e Anexo II do edital).

7.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.14.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.14.2. 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.

7.15. A verificação dos documentos de habilitação enviados ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15.1. 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.

7.15.2. 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.

7.16. 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 14.133/21, art. 64):

7.16.1. 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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. **Recomendação do TCE Acórdão nº018603/2024 –** Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão observadas as exigências estabelecidas no Termo de Referência. Nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021,

eventual exigência de quantitativo mínimo deverá se limitar a até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto. Para esta contratação, não será exigido quantitativo mínimo, sendo admitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

Recomendação do TCE Acórdão nº018603/2024 - Caso a empresa vencedora esteja em recuperação judicial/extrajudicial, devera demostrar e comprovar que o plano de recuperação judicial/extrajudicial foi aprovado/homologado pelo juiz competente.

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 será de 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:

https://www.portaldecomprasnilopolis.com.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, quando aplicável;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando aplicável;

9.1.3. não assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a formalização da contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, 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, quando aplicável;

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 (quinze) 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. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Nilópolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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 Preços, 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 relacionada 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, *pelo site: https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br/*

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. GARANTIA DA PROPOSTA

11.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação da prestação de garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, nos termos dos arts. 58 e 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado do(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentar proposta, como requisito de pré-habilitação.

11.3. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.3.1. Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser realizado em favor do Fundo Municipal de Saúde de Nilópolis, mediante depósito na conta: CNPJ do recebedor: 11390042/0001-00, dados bancários – Instituição: 104 - Caixa Econômica Federal, Agência: 00187, Conta: 000575217649-9.

11.3.2. Seguro-garantia;

11.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

11.3.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.



11.4. A garantia de proposta será devolvida ou liberada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

11.4.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a garantia de proposta, os dados e as informações necessários à sua devolução ou liberação, conforme a modalidade adotada.

11.4.2. A ausência, incorreção ou desatualização dos dados bancários ou das demais informações necessárias poderão impedir a devolução ou liberação da garantia dentro do prazo estabelecido no item anterior.

11.4.3. Caso as informações necessárias não tenham sido apresentadas ou estejam incorretas ou desatualizadas, a licitante deverá entrar em contato com a Administração para solicitar a devolução ou liberação da garantia e fornecer os dados corretos por meio do endereço eletrônico fmsn@nilopolis.rj.gov.br ou mediante protocolo junto ao Fundo Municipal de Saúde de Nilópolis, localizado na Rua Pedro Álvares Cabral nº 305, Centro, Nilópolis/RJ, 2º andar

11.4.4. Não será atribuído à Administração o atraso na devolução ou liberação da garantia que decorrer exclusivamente da ausência, incorreção ou desatualização das informações de responsabilidade da licitante.

11.4.5. A garantia será executada integralmente caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato ou deixe de apresentar os documentos necessários à contratação.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS INSTRUMENTOS DELA DECORRENTES

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil seguinte à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

12.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida no respectivo instrumento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado em cada item terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços correspondente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura presencial ou digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva do respectivo item, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o respectivo item com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original para o respectivo item.

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados para cada item na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado no respectivo item.

14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o respectivo item com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.3.1. Quando o licitante vencedor do respectivo item não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

14.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do preço registrado para o respectivo item, nas hipóteses previstas na Ata de Registro de Preços.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o respectivo item com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado no item, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para o respectivo item para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. Adjudicar o respectivo item e formalizar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelo licitante remanescente, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I – Planilha de Preços

15.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

15.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada

15.11.4. ANEXO IV – Termo de Referência

Nilópolis, 03 de setembro de 2026.

Raphael Loureiro Souza
Diretor de Licitações e Contratos
Matrícula 27.468

ANEXO I – PLANILHA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 831/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2026.

REALIZAÇÃO NO DIA 22 DE SETEMBRO DE 2026 ÀS 14:00 HORAS.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

EMPRESA:

CNPJ:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Impressora multifuncional monocromática (preto e branco), incluindo locação, instalação, configuração, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico e sistema de gerenciamento de impressões.	**6**	**SERVIÇO**	**MÊS**	R$ 1.029,67	R$ 6.178,02	R$74.136,24
02	Impressora multifuncional colorida, incluindo locação, instalação, configuração, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico e sistema de gerenciamento de impressões.	**2**	**SERVIÇO**	**MÊS**	R$ 2.833,50	R$ 5.667,00	R$68.004,00
03	Fragmentador de papel, incluindo	**3**	**SERVIÇO**	**MÊS**	R$ 400	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00

	locação, disponibilização, instalação, quando aplicável, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes e suporte técnico						
VALOR TOTAL							R$ 156.540,24

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O Fundo Municipal de Saúde de Nilópolis, com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5.114/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo *do edital de Licitação nº ...../20..*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
X	Especificação	*Marca* *(se exigida no edital)*	*Modelo* *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a

compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento decorrente da Ata deverá ser formalizado durante o seu prazo de vigência.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário observado a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observadas as condições previstas nesta Ata, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes referidos no cadastro de reserva aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital.*

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para execução e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s).

Anexo – Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 831/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026.

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021;

2. Apresenta proposta que 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. 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 art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

4. 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;

5. 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, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021;

6. Organizada em cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Declara que sua proposta econômica 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 entrega das propostas

8. Enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de 20XX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX

RG nº: X.XXX.XXX.X

(assinatura e carimbo)

OBS 1: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

OBS 2: Caso a licitante não apresente declaração de determinado item citado acima, o mesmo deverá ser removido do corpo do texto.

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão e na locação de fragmentadores de papel, mediante a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos e de fragmentadores de papel, incluindo instalação, configuração, quando aplicável, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e substituição de peças e componentes, fornecimento de insumos e consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão, exceto papel, suporte técnico e sistema de gerenciamento e/ou bilhetagem para os equipamentos de impressão, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. A solução objeto da contratação compreende a locação de equipamentos multifuncionais destinados aos serviços de impressão, cópia e digitalização, bem como a locação de fragmentadores de papel destinados à destruição de documentos, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos acompanhados de todos os acessórios, cabos, componentes e demais elementos necessários à sua instalação, configuração e plena utilização.

1.2.3. A solução deverá compreender a entrega, instalação, quando necessária, configuração, quando aplicável, e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo seu pleno funcionamento.

1.2.4. A instalação, quando necessária, a configuração, quando aplicável, e a disponibilização dos equipamentos deverão ser concluídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou de instrumento equivalente emitido pela Administração.

1.2.5. Para os equipamentos multifuncionais de impressão, a solução deverá contemplar o fornecimento contínuo de todos os insumos e consumíveis necessários ao seu funcionamento, exceto papel, incluindo toners, cilindros, unidades de imagem e demais consumíveis necessários, quando aplicável, sem ônus adicional para a Administração.

1.2.6. A solução deverá contemplar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes e demais elementos necessários à manutenção de seu adequado funcionamento.

1.2.7. Deverá ser disponibilizado suporte técnico remoto e presencial, sempre que necessário, para o atendimento de falhas, indisponibilidades ou problemas relacionados aos equipamentos e aos serviços contratados, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2.8. Para os equipamentos multifuncionais de impressão, a solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e/ou bilhetagem de impressões compatível com os equipamentos fornecidos, permitindo o acompanhamento, o controle e a gestão de sua utilização, conforme as necessidades da Administração.

1.2.9. Os equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos que comprometam a continuidade dos serviços deverão ser reparados ou substituídos, conforme a necessidade, observados os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2.10. Os equipamentos e serviços deverão ser fornecidos e executados de forma a assegurar a continuidade, a eficiência, a segurança e a adequada prestação dos serviços de impressão, cópia, digitalização e fragmentação de documentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2.11. Os equipamentos e serviços deverão observar os quantitativos estimados, as especificações técnicas mínimas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2.12. Os quantitativos estimados para a contratação são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PERÍODO
01	Impressora multifuncional monocromática, incluindo locação, instalação, configuração, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico e sistema de gerenciamento de impressões, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I deste documento.	6	SERVIÇO	MÊS
02	Impressora multifuncional colorida, incluindo locação, instalação, configuração, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico e sistema de gerenciamento de impressões, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I deste documento.	2	SERVIÇO	MÊS
03	Fragmentador de papel, incluindo locação, disponibilização, instalação, quando aplicável, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes e suporte técnico, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I deste documento.	3	SERVIÇO	MÊS

1.2.12.1. Para fins de formação da proposta, registro de preços, medição e pagamento, o preço unitário de cada item corresponderá ao valor mensal da locação por equipamento (equipamento/mês), nele incluídos todos os serviços, encargos e custos previstos neste Termo de Referência, conforme aplicável a cada item.

1.2.13. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a distribuição dos setores e unidades atendidos, a natureza das atividades desenvolvidas, o perfil predominante de utilização dos equipamentos, a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a necessidade de disponibilização de meios adequados para a fragmentação e o descarte seguro de documentos, resultando na estimativa máxima de 06 (seis) equipamentos multifuncionais monocromáticos, 02 (dois) equipamentos multifuncionais coloridos e 03 (três) fragmentadores de papel.

1.2.14. A estimativa de volume de impressões constante do Anexo III – estimativa de demanda e memória de cálculo de consumo possui caráter exclusivamente referencial e foi utilizada para fins de dimensionamento da solução, definição das especificações técnicas e estimativa da necessidade da Administração, não constituindo obrigação de contratação, consumo mínimo ou garantia de demanda à futura Contratada.

1.2.15. Todos os custos necessários à execução integral do objeto, conforme aplicáveis a cada item, incluindo equipamentos, instalação, configuração, transporte, deslocamento, mão de obra, manutenção preventiva e corretiva, peças, componentes, consumíveis, toners, cilindros, unidades de imagem, suporte técnico, equipamentos substitutos, logística e demais despesas necessárias à adequada execução dos serviços, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar incluídos nos preços registrados, exceto o fornecimento de papel pela Administração.

1.3. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E DO ATENDIMENTO TÉCNICO

1.3.1. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos relacionados aos equipamentos e aos serviços contratados, permitindo a identificação da ocorrência, a data e o horário de abertura, as providências adotadas e a data e o horário de encerramento do chamado.

1.3.2. Os chamados técnicos serão classificados de acordo com o impacto da ocorrência na continuidade dos serviços, observados os níveis de criticidade e os prazos máximos estabelecidos na tabela que consta no anexo II.

1.3.3. Os prazos previstos na tabela serão contados a partir do registro do chamado no canal oficial de atendimento disponibilizado pela Contratada, durante o horário de funcionamento da Administração.

1.3.4. Para fins deste Termo de Referência, considera-se início do atendimento o momento em que a Contratada efetivamente iniciar a análise e o tratamento da ocorrência, não sendo suficiente o simples recebimento ou registro automático do chamado.

1.3.5. A solução da ocorrência compreenderá a efetiva correção do problema, a substituição do equipamento, quando necessária, ou a adoção de solução alternativa tecnicamente adequada que permita a continuidade dos serviços, conforme a natureza da ocorrência.

1.3.6. Quando a solução definitiva depender da substituição de peça ou componente não disponível imediatamente, a Contratada deverá informar a situação à fiscalização do contrato e adotar as providências necessárias para restabelecer a continuidade dos serviços, inclusive mediante substituição temporária do equipamento por outro de capacidade e características técnicas equivalentes ou superiores, quando necessário.

1.3.7. O encerramento do chamado deverá ocorrer somente após a efetiva solução da ocorrência ou a disponibilização de solução alternativa que restabeleça a continuidade dos serviços, devendo a Contratada registrar as providências adotadas.

1.3.8. Os prazos estabelecidos neste item constituem níveis mínimos de serviço a serem observados pela Contratada e poderão ser considerados pela fiscalização para fins de avaliação da execução contratual, aplicação das medidas administrativas cabíveis e eventual glosa, quando expressamente prevista no instrumento contratual e comprovado o descumprimento, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a disponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Nilópolis e pelas unidades a ela vinculadas, bem como de assegurar meios adequados para a fragmentação e o descarte seguro de documentos que não necessitem mais permanecer íntegros, observados os procedimentos de guarda e destinação aplicáveis.

2.2. Os serviços de impressão são necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo a produção de documentos, relatórios, formulários, prontuários, receituários, solicitações de exames, encaminhamentos, processos administrativos, registros internos e demais documentos necessários ao funcionamento dos serviços públicos de saúde.

2.3. A indisponibilidade ou a interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização pode comprometer o desenvolvimento das atividades das unidades de saúde, ocasionando atrasos, dificuldades operacionais e prejuízos à continuidade dos serviços prestados à população. Da mesma forma, a indisponibilidade dos fragmentadores poderá dificultar o descarte seguro e tempestivo de documentos que contenham dados pessoais, informações administrativas ou outras informações que não devam ser descartadas de forma íntegra.

2.4. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a disponibilização dos equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos e dos fragmentadores de papel, bem como, conforme aplicável a cada equipamento, a instalação, configuração, fornecimento dos insumos necessários, exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico e gerenciamento das impressões.

2.5. A solução adotada permite que a Administração disponha de equipamentos adequados às suas necessidades sem a necessidade de aquisição de equipamentos próprios e da manutenção de estrutura interna específica para realização de reparos, reposição de peças e gerenciamento dos equipamentos, transferindo à Contratada as responsabilidades de manutenção e suporte durante o período de disponibilização.

2.6. A contratação contribuirá para a redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, para a melhoria da eficiência operacional, para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e para a disponibilização de meios adequados ao descarte seguro de documentos, quando necessário.

2.7. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo e foram definidos com base no levantamento das necessidades da Administração, considerando a quantidade de setores e unidades atendidos, o volume estimado de documentos produzidos, a necessidade de disponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a necessidade de disponibilização de fragmentadores de papel em pontos administrativos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.8. A Administração não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, podendo realizar as contratações de acordo com a necessidade e a disponibilidade administrativa, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

2.9. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da legislação aplicável.

2.10. Os equipamentos e serviços deverão atender às especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.1. As especificações técnicas mínimas estabelecidas para os equipamentos foram definidas considerando o perfil de utilização da Secretaria Municipal de Saúde, as necessidades administrativas e assistenciais, o volume estimado de documentos produzidos, a necessidade de funcionamento em rede dos equipamentos de impressão, a possibilidade de variação e concentração da demanda entre os diferentes setores e unidades atendidos, bem como a necessidade de assegurar a continuidade e a disponibilidade dos serviços de impressão, cópia, digitalização e fragmentação de documentos.

3.1.2. Os requisitos mínimos de desempenho e capacidade foram estabelecidos de acordo com a natureza e a finalidade de cada tipo de equipamento. Para os equipamentos multifuncionais, foram considerados, entre outros aspectos, velocidade de impressão, capacidade de processamento, alimentação automática de documentos, impressão frente e verso, capacidade de suprimentos e ciclo de trabalho; para os fragmentadores de papel, foram considerados aspectos relacionados à capacidade de fragmentação, tipo de corte, nível de segurança, capacidade do cesto, tempo de operação e demais características necessárias ao uso administrativo, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I.

3.1.2.1. A velocidade mínima de impressão de 48 (quarenta e oito) páginas por minuto foi estabelecida considerando a necessidade de assegurar agilidade e eficiência no atendimento das demandas de impressão da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente diante da possibilidade de concentração temporária de solicitações e da necessidade de produção tempestiva de documentos administrativos e assistenciais, contribuindo para a redução do tempo de espera e para a continuidade das atividades dos setores usuários.

3.1.3. A exigência de ciclo mensal mínimo de 80.000 (oitenta mil) páginas para os equipamentos multifuncionais monocromáticos foi estabelecida considerando a necessidade de utilização contínua dos equipamentos, o volume estimado de impressões e a possibilidade de concentração da demanda em determinados períodos, buscando assegurar capacidade operacional compatível com as necessidades da Administração e reduzir o risco de indisponibilidade ou desgaste prematuro dos equipamentos.

3.1.4. As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos constituem requisitos mínimos de desempenho e qualidade, sendo admitidos equipamentos com características tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às funcionalidades, capacidades e demais requisitos mínimos exigidos, sem prejuízo da competitividade do certame.

3.2. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme as condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. A contratação compreende a prestação continuada de serviços de outsourcing de impressão e a locação de fragmentadores de papel, incluindo a disponibilização dos equipamentos e, conforme aplicável a cada item, instalação, configuração, fornecimento de insumos, exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes, suporte técnico e sistema de gerenciamento e/ou bilhetagem das impressões.

3.4. Os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em adequadas condições de funcionamento durante toda a execução contratual, cabendo à Contratada realizar, sem ônus adicional para a Administração, as manutenções,

reparos e substituições necessários à continuidade e ao adequado funcionamento dos serviços de impressão, cópia, digitalização e fragmentação de documentos.

4. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A execução do objeto será realizada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão e locação de fragmentadores de papel, conforme as condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. O objeto será dividido em 03 (três) itens, considerando as características técnicas e as finalidades distintas dos equipamentos multifuncionais monocromáticos, dos equipamentos multifuncionais coloridos e dos fragmentadores de papel, possibilitando a participação de maior número de fornecedores aptos e ampliando a competitividade do certame.

4.4. O parcelamento do objeto não prejudica a execução da contratação, uma vez que os equipamentos e serviços correspondentes a cada item podem ser fornecidos de forma independente, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, mediante licitação própria, para registro dos preços unitários dos serviços objeto desta contratação, observados os quantitativos máximos estimados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as contratações decorrentes realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração e observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

4.6. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte, consta de documento próprio integrante do processo administrativo, elaborado de acordo com a legislação aplicável.

4.7. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a disponibilidade e a adequação orçamentária serão verificadas por ocasião da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, observadas a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)

5.1. A contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Nilópolis e das unidades a ela vinculadas, mediante a disponibilização de equipamentos multifuncionais para a prestação continuada dos serviços de impressão, cópia e digitalização, bem como a locação de fragmentadores de papel para atendimento às necessidades de fragmentação e descarte seguro de documentos.

5.2. A Contratada deverá atender aos chamados técnicos registrados pela Contratante nos prazos máximos estabelecidos no Anexo II deste Termo de Referência, conforme o nível de criticidade da ocorrência, devendo adotar as providências necessárias para o restabelecimento do funcionamento do equipamento ou a disponibilização de equipamento substituto, quando aplicável, dentro do prazo máximo de solução estabelecido.

5.3. A execução do objeto deverá observar as especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, devendo a solução ofertada atender, no mínimo, aos requisitos técnicos e operacionais definidos pela Administração.

5.3.1. Não serão aceitos equipamentos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.3.2. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados ou remanufaturados.

5.3.3. Os equipamentos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios e componentes necessários à sua instalação e adequada operação.

5.3.4. A Contratada deverá realizar a instalação, quando necessária, a configuração, quando aplicável, e a disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.5. Durante toda a execução contratual, a Contratada deverá assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes e suporte técnico, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Para os equipamentos multifuncionais de impressão, caberá ainda à Contratada o fornecimento dos insumos e consumíveis necessários ao seu funcionamento, exceto papel.

5.3.6. Os equipamentos deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo admitidas soluções tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam aos requisitos mínimos exigidos.

5.3.7. Para os equipamentos multifuncionais de impressão, a Contratada deverá disponibilizar sistema de gerenciamento e/ou bilhetagem de impressões compatível com a solução fornecida, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, na forma da legislação aplicável.

5.3.9. Os serviços deverão ser executados por empresa legalmente constituída e regularmente estabelecida, observadas as exigências legais aplicáveis ao objeto da contratação.

5.3.10. Os equipamentos e serviços deverão ser fornecidos e executados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e nos instrumentos decorrentes da contratação.

5.3.11. O prazo de validade da proposta será aquele estabelecido no instrumento convocatório, observado o prazo mínimo previsto na legislação aplicável.

5.3.12. A Contratada deverá disponibilizar equipe tecnicamente capacitada para a execução dos serviços de instalação, quando necessária, configuração, quando aplicável, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, não sendo exigida a disponibilização de profissional com formação ou registro profissional específico, salvo quando legalmente obrigatório para determinada atividade.

5.3.13. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais tecnicamente capacitados para as atividades a serem desempenhadas, especialmente quanto à instalação, quando necessária, configuração, quando aplicável, manutenção e suporte dos equipamentos, não sendo exigida formação, registro ou certificação profissional específica quando não houver previsão legal que imponha tal requisito ou justificativa técnica que demonstre sua necessidade para a execução do objeto.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação continuada dos serviços de outsourcing de impressão e a locação de fragmentadores de papel, mediante disponibilização dos equipamentos conforme as necessidades da Administração, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.2. A disponibilização dos equipamentos será realizada mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Administração, de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de solicitação da totalidade dos quantitativos registrados.

6.3. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues, instalados, quando necessário, configurados, quando aplicável, e disponibilizados em plenas condições de funcionamento no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

6.4. Os equipamentos serão disponibilizados nas unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, localizados no Município de Nilópolis/RJ, nos endereços a serem indicados pela Administração na respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

6.5. A Administração poderá determinar o remanejamento dos equipamentos entre suas unidades e setores localizados no Município de Nilópolis/RJ, conforme a necessidade dos serviços, sem alteração do preço unitário registrado, desde que não haja modificação substancial das condições originalmente previstas para a execução.

7. DA INSTALAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A entrega e a disponibilização dos equipamentos deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, observadas as quantidades constantes da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente e o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do seu recebimento pela Contratada.

7.2. A instalação, quando necessária, deverá compreender a disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de funcionamento, incluindo a realização das configurações, quando aplicáveis, necessárias à sua utilização e, no caso dos equipamentos multifuncionais, à integração com a infraestrutura disponível nos locais indicados pela Administração, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. Após a entrega, instalação e configuração, quando aplicáveis, os equipamentos serão submetidos à verificação pela Administração, que avaliará sua conformidade com as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta da Contratada.

7.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso os equipamentos ou serviços estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a Contratada realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes, reparos ou substituições necessárias à regularização.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, pela qualidade dos equipamentos disponibilizados ou pelos prejuízos decorrentes de sua execução inadequada.

7.6. A disponibilização dos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer após a conclusão da entrega, instalação e configuração, quando aplicáveis, desde que constatado o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.7. Eventuais falhas identificadas após a instalação deverão ser comunicadas à Contratada, que deverá providenciar a correção, reparo ou substituição necessária, observados os prazos de atendimento e solução estabelecidos neste Termo de Referência.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação dos licitantes será verificada mediante a apresentação dos documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da contratação, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de documentação que demonstre a existência jurídica do licitante e, quando cabível, a autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme sua natureza jurídica e nos termos da legislação aplicável.

8.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável;

8.3.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível;

8.3.1.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, quando exigível;

8.3.1.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa;

8.3.1.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma da legislação aplicável.

8.3.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação aplicável.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

8.4.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão aceitos atestados que demonstrem experiência compatível com o item ou os itens para os quais o licitante apresentar proposta, admitindo-se, para os itens relativos aos equipamentos multifuncionais, experiência na execução de serviços de outsourcing de impressão, locação ou disponibilização de equipamentos de impressão ou serviços similares que envolvam disponibilização de equipamentos, instalação, manutenção e suporte técnico; e, para o item relativo aos fragmentadores de papel, experiência na locação, disponibilização, fornecimento ou manutenção de equipamentos de natureza similar ou compatível.

8.4.3. Não será exigida experiência anterior com marca, fabricante ou modelo específico de equipamento, tampouco a comprovação de execução de objeto idêntico ao desta contratação, sendo admitida a comprovação de experiência em serviços similares, nos termos da legislação aplicável.

8.4.4. As exigências de qualificação técnica deverão limitar-se à comprovação da capacidade do licitante para executar o objeto, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da ampliação da competitividade.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos documentos previstos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e os limites estabelecidos na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

8.5.2. Serão exigidos o balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, observadas as disposições aplicáveis às empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos.

8.5.3. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.

8.5.4. Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, na forma da legislação aplicável.

8.5.5. Eventuais índices econômicos exigidos no instrumento convocatório deverão ser objetivamente definidos, compatíveis com as características e os riscos da contratação e devidamente justificados no processo administrativo, de modo a não restringir indevidamente a competitividade.

8.5.6. Não serão exigidos documentos ou requisitos de habilitação que não estejam previstos na legislação aplicável ou que não sejam necessários à comprovação da capacidade do licitante para executar o objeto da contratação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência/Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2. Entregar e disponibilizar os equipamentos nos locais indicados pela Administração, realizando a instalação, quando necessária, e a configuração, quando aplicável, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando seu pleno e adequado funcionamento.

9.3. Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento durante toda a execução contratual, realizando, sem ônus adicional para a Contratante, as manutenções preventivas e corretivas, os reparos e as substituições de peças e componentes necessários;

9.4. Para os equipamentos multifuncionais de impressão, fornecer, durante toda a execução contratual, os insumos e consumíveis necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo toners, cilindros, unidades de imagem e demais consumíveis aplicáveis, exceto papel, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.5. Disponibilizar suporte técnico remoto e presencial para atendimento das ocorrências relacionadas aos equipamentos e aos serviços contratados, observando os prazos de atendimento e solução estabelecidos neste Termo de Referência;

9.6. Substituir ou reparar, às suas expensas, os equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos que comprometam a continuidade ou a adequada prestação dos serviços, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.7. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando, quando solicitado, as respectivas justificativas e providências adotadas;

9.8. Para os equipamentos multifuncionais de impressão, disponibilizar e manter em funcionamento sistema de gerenciamento e/ou bilhetagem de impressões compatível com a solução fornecida, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

9.10. Designar preposto para representá-la durante a execução contratual, sempre que exigido pela Administração ou necessário à adequada execução do objeto;

9.11. Observar as normas de segurança, confidencialidade e proteção de dados aplicáveis às informações eventualmente acessadas em razão da execução dos serviços.

9.12. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado, próprio ou por meio de equipe tecnicamente capacitada, para realizar instalação, quando necessária, configuração, quando aplicável, manutenção preventiva e corretiva, diagnóstico de falhas, reparos e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência da contratação.

9.13. A Contratada deverá manter canal oficial de atendimento para abertura, registro, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, disponibilizando, no mínimo, protocolo ou número de identificação da ocorrência, data e hora do registro, descrição do problema, providências adotadas e data e hora da conclusão do atendimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, o instrumento convocatório e os documentos que integram a contratação;

10.1.2. Disponibilizar os locais e as condições necessárias para a instalação e utilização dos equipamentos, bem como fornecer as informações e os acessos necessários à execução dos serviços;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de gestor e fiscal do contrato ou servidores especialmente designados, nos termos da legislação aplicável;

10.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, a ocorrência de falhas, defeitos, indisponibilidade dos equipamentos ou quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

10.1.5. Disponibilizar o papel necessário à realização das impressões, salvo se houver previsão diversa no instrumento convocatório ou no contrato;

10.1.6. Fornecer, quando necessário, as informações e condições razoavelmente necessárias para a adequada execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à Contratada;

10.1.7. Conferir e validar as medições e demais documentos relacionados à execução dos serviços, observando os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

10.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados, de acordo com as condições, prazos e valores estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato;

10.1.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

10.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente quanto à contratação, gestão ou subordinação direta de seus empregados, ressalvadas as situações previstas na legislação aplicável.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo à Contratada a responsabilidade pelos danos que causar à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, na forma da legislação aplicável.

10.1.12. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, nem implica corresponsabilidade da Administração por danos causados pela Contratada.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação integral do objeto. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias e não essenciais à execução do objeto, tais como serviços logísticos ou atividades técnicas auxiliares, desde que previamente autorizada pela Administração, não implique transferência da responsabilidade pela execução do objeto e não alcance as atividades essenciais de disponibilização dos equipamentos, manutenção, suporte técnico e atendimento dos chamados.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, desde que a pessoa jurídica resultante atenda aos requisitos de habilitação exigidos na licitação, sejam mantidas as condições contratuais, não haja prejuízo à execução do objeto e haja anuência expressa da Administração, observada a legislação aplicável.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), que deverão registrar em instrumento próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar as providências necessárias à regularização das falhas ou irregularidades observadas.

13.2. A fiscalização compreenderá o acompanhamento da execução dos serviços, incluindo a verificação da disponibilidade e do adequado funcionamento dos equipamentos, do cumprimento dos prazos de instalação, manutenção, atendimento e solução de chamados, do fornecimento dos insumos, quando aplicável, e da realização das manutenções e substituições necessárias, bem como da conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.3. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência de situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para a adoção das medidas cabíveis.

13.4. As ocorrências relacionadas à execução contratual serão registradas pelo fiscal do contrato, com indicação da data, descrição dos fatos, número do chamado técnico, quando aplicável, prazos de atendimento e solução, providências adotadas e eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis, devendo ser acompanhada a correção das falhas e irregularidades constatadas.

13.5. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela fiscalização, bem como atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, nos limites de suas atribuições e da legislação aplicável.

13.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos decorrentes da execução do objeto, nem implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos por atos ou omissões da Contratada.

13.7. A fiscalização não exime a Contratada de sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela correção dos serviços prestados, ainda que eventual falha não tenha sido imediatamente identificada pela fiscalização.

13.8. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as atribuições previstas na legislação aplicável e nos regulamentos administrativos pertinentes.

14. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a natureza continuada dos serviços e a disponibilidade orçamentária.

14.2. Por se tratar de contratação de serviço de natureza continuada, os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos, limites e demais condições estabelecidas nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA GARANTIA E DA RESPONSABILIDADE PELO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

15.1. Durante toda a vigência da contratação, a Contratada deverá assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela realização das manutenções preventivas e corretivas, reparos, substituição de peças, componentes e demais providências necessárias à manutenção da continuidade e da qualidade dos serviços.

15.2. Sempre que um equipamento apresentar falha ou defeito que comprometa a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do equipamento, sem ônus adicional para a Contratante, observados os prazos de atendimento e solução estabelecidos neste Termo de Referência.

15.3. A substituição do equipamento deverá ser realizada por outro que atenda às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo resultar em redução da capacidade ou da qualidade dos serviços contratados.

15.4. A responsabilidade da Contratada pela manutenção, reparo e adequado funcionamento dos equipamentos permanecerá durante todo o período de disponibilização dos equipamentos à Administração, independentemente da existência de garantia comercial oferecida pelo fabricante.

15.5. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico adequado para o atendimento das ocorrências relacionadas aos equipamentos e aos serviços contratados, devendo manter canais de comunicação aptos ao registro e acompanhamento dos chamados.

15.6. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e adequada, cabendo à Contratada adotar as medidas necessárias para evitar interrupções indevidas e reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

15.7. A garantia de funcionamento prevista neste Termo de Referência não exclui a responsabilidade da Contratada pelos danos decorrentes da execução inadequada dos serviços, na forma da legislação aplicável.

16. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A Administração poderá solicitar os equipamentos conforme sua necessidade, observados os quantitativos máximos estimados para o Registro de Preços, não estando obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos neste Termo de Referência.

16.2. A unidade de medição e pagamento será o equipamento efetivamente solicitado, instalado, quando necessário, disponibilizado e mantido em condições adequadas de funcionamento durante o período de referência, conforme o preço unitário registrado para o respectivo item.

16.3. A medição será realizada mensalmente, considerando a quantidade de equipamentos efetivamente disponibilizados e em condições adequadas de funcionamento no período de referência, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

16.4. O pagamento será realizado somente pelos equipamentos efetivamente solicitados, disponibilizados e mantidos em condições adequadas de funcionamento, observados os preços registrados e as condições estabelecidas no respectivo instrumento de contratação.

16.5. A efetiva contratação e disponibilização dos equipamentos ocorrerão mediante a formalização do instrumento de contratação cabível, observados os preços e demais condições que vierem a ser registrados na Ata de Registro de Preços.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva disponibilização dos equipamentos solicitados pela Administração, a execução dos serviços correspondentes ao período de referência e o devido atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo fiscal do contrato.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da liquidação da despesa, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.2. O valor a ser pago será apurado com base nos preços unitários registrados e na quantidade de equipamentos efetivamente solicitada e disponibilizada pela Contratada, observados os critérios de medição e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e neste Termo de Referência.

17.2.1. O volume mensal de impressões estimado no Anexo III possui caráter exclusivamente referencial e foi utilizado para fins de planejamento e dimensionamento da solução, não constituindo unidade de medição, consumo mínimo, obrigação de utilização, garantia de demanda ou obrigação de pagamento pela Administração.

17.2.2. A Administração somente efetuará o pagamento pelos equipamentos efetivamente solicitados, instalados, quando necessário, disponibilizados e mantidos em condições adequadas de funcionamento, observados os preços unitários registrados e os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, quando exigível, observadas as disposições da legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.6. Constatando-se, junto à documentação apresentada, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

17.7. Previamente à emissão de nota de empenho e, quando cabível, antes de cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta aos cadastros oficiais pertinentes, com a finalidade de verificar a existência de impedimentos ou restrições que possam impedir a contratação ou a continuidade da relação contratual, observada a legislação aplicável.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à eventual extinção do contrato, observados os procedimentos e garantias previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja adotada eventual medida administrativa de extinção contratual, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

17.11. A extinção do contrato em razão do descumprimento das obrigações contratuais ou da irregularidade da Contratada observará as hipóteses, procedimentos e garantias previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

17.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

17.12.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de forma alguma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, seja calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DA GARANTIA DE PROPOSTA

18.1. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, comprovação da prestação de garantia correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação.

18.2. A garantia de proposta será devolvida ou liberada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

18.2.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a garantia de proposta, os dados e as informações necessários à sua devolução ou liberação, conforme a modalidade adotada.

18.2.2. A ausência, incorreção ou desatualização dos dados bancários ou das demais informações necessárias poderá impedir a devolução ou liberação da garantia dentro do prazo estabelecido no item 19.2.

18.2.3. Nessa hipótese, a licitante deverá entrar em contato com a Administração para apresentar ou corrigir as informações, por meio do e-mail **fmsn@nilopolis.rj.gov.br** ou do Protocolo do FMSN, localizado na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 305, Centro, Nilópolis/RJ, 2º andar.

18.2.4. Não será atribuído à Administração o atraso na devolução ou liberação da garantia que decorrer exclusivamente da ausência, incorreção ou desatualização das informações de responsabilidade da licitante.

18.3. A garantia será executada integralmente caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato ou deixe de apresentar os documentos necessários à contratação.

18.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática de qualquer das condutas previstas no art. 155 da referida Lei, sujeitando o responsável às sanções administrativas cabíveis, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

19.2. Poderão ser aplicadas, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. A advertência poderá ser aplicada exclusivamente nas hipóteses de infração administrativa de menor potencial lesivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.4. A multa poderá ser aplicada nas hipóteses de atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento de obrigações contratuais ou prática de outras infrações administrativas previstas na legislação ou no instrumento convocatório, observados os percentuais, critérios e limites estabelecidos no edital e no contrato

19.5. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses e pelo prazo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, quando a conduta praticada não justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses e observados os requisitos, a competência e o prazo estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

19.8. A aplicação das sanções administrativas será precedida do procedimento administrativo cabível, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.9. Aplicação de qualquer penalidade não exime a Contratada da obrigação de cumprir as obrigações contratuais nem afasta o dever de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

19.10. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, da garantia contratual, quando houver, ou cobradas pelos meios legalmente admitidos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nilópolis, 23 de julho 2026.

_____

Priscila Garcia da Silva
Subsecretária Administrativo de Saúde
Mat. 15.465

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

ITEM 01 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

-Equipamento multifuncional monocromático, com funções de impressão, cópia e digitalização;
-Equipamento novo, de primeiro uso;
-Tecnologia de impressão: Laser ou LED;
-Resolução mínima de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;
-Velocidade mínima de impressão: 48 páginas por minuto (A4);
-Impressão automática frente e verso (duplex);
-Memória mínima de 512 MB;
-Compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 10, Windows 11, Windows Server, Linux e macOS;
-Interfaces mínimas: USB 2.0 de alta velocidade e Gigabit Ethernet (10/100/1000);
-Permitir compartilhamento em rede;
-Compatível com impressão móvel, no mínimo, por AirPrint ou Mopria, ou tecnologia equivalente;
-Bandeja principal com capacidade mínima para 250 folhas;
-Bandeja multifuncional com capacidade para alimentação manual de papéis;
-Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas;
- Alimentador Automático de Documentos (ADF), com capacidade mínima de 50 folhas, permitindo a digitalização automática de documentos em lote e frente e verso (duplex);
- Scanner colorido;
-Possuir função de cópia independente de computador;
- Permitir ampliação e redução de cópias entre 25% e 400%, ou faixa superior;
-Suportar, no mínimo, os formatos de papel A4, A5, A6, Carta e Ofício, além de tamanhos personalizados;
-Bandeja principal compatível com papéis de 60 a 163 g/m²;
-Bandeja multifuncional compatível com papéis de 60 a 230 g/m²;
- Toner com rendimento mínimo de 18.000 (dezoito mil) páginas, considerando cobertura aproximada de 5% em papel A4, conforme metodologia de rendimento adotada pelo fabricante;
- Unidade de cilindro ou unidade de imagem com vida útil mínima estimada de 75.000 (setenta e cinco mil) páginas, conforme especificação do fabricante;
-Ciclo de trabalho mensal mínimo de 80.000 (oitenta mil) páginas;
-O equipamento deverá ser fornecido com cartucho inicial, unidade de cilindro, cabo de alimentação e todos os acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento.

ITEM 02 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA

-Equipamento multifuncional colorido, com funções de impressão, cópia e digitalização;
-Equipamento novo, de primeiro uso;
-Tecnologia de impressão: Laser ou LED;
-Impressão colorida e monocromática;
-Resolução mínima de impressão: 2.400 x 600 dpi;
- Velocidade mínima de impressão de 40 (quarenta) páginas por minuto, em formato A4, tanto em preto e branco quanto em cores;
- Toner preto com rendimento mínimo de 15.000 páginas e toners ciano, magenta e amarelo com rendimento mínimo de 10.000 páginas cada, considerando cobertura aproximada de 5% em papel A4, conforme metodologia de rendimento adotada pelo fabricante;
-Impressão automática frente e verso (duplex);
- Alimentador Automático de Documentos (ADF), com capacidade mínima de 50 folhas e digitalização automática frente e verso em passagem única (single pass duplex);
-Scanner colorido;
- Ciclo de trabalho mensal mínimo de 50.000 (cinquenta mil) páginas;

- Possuir função de cópia independente de computador;
-Memória mínima de 2 GB;
-Tela colorida sensível ao toque;
- Interfaces mínimas: USB 2.0 e Gigabit Ethernet (10/100/1000);
-Compatibilidade com Windows, Windows Server, Linux e macOS;
- Suportar, no mínimo, os formatos de papel A4, A5, A6, Carta, Ofício, Executivo e tamanhos personalizados compatíveis com o equipamento;
- Bandeja principal compatível com papéis de 60 a 163 g/m² e bandeja multifuncional compatível com papéis de 60 a 220 g/m²;
-Utilização de consumíveis independentes CMYK;
- Unidade(s) de imagem/cilindro separada(s) dos cartuchos de toner, quando aplicável à tecnologia do equipamento;
- O equipamento deverá ser fornecido acompanhado de suprimentos iniciais, cabos, manual e demais acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento;

ITEM 03 – FRAGMENTADOR DE PAPEL

- Fragmentador de papel destinado ao uso administrativo frequente;
- Equipamento novo, de primeiro uso;
- Gabinete externo confeccionado em ABS de alta resistência, ou material de resistência e durabilidade equivalente ou superior;
- Mecanismo de corte composto por lâminas em aço de alta resistência e durabilidade;
- Capacidade de fragmentação mínima de 15 (quinze) folhas de papel A4 por operação, considerando papel de gramatura aproximada de 75 g/m²;
- Sistema de fragmentação por corte em partículas (corte cruzado ou superior);
- Nível de segurança mínimo P-4, conforme norma DIN 66399, ou padrão equivalente ou superior;
- Capacidade mínima do cesto coletor de 20 (vinte) litros;
- Tempo de operação contínua mínimo de 20 (vinte) minutos antes da necessidade de resfriamento;
- Acionamento e parada automáticos por sensor de presença de papel;
- Função reversa, manual ou automática, para auxiliar na liberação de eventuais atolamentos;
- Sistema de proteção contra superaquecimento e/ou sobrecarga;
- Sistema ou mecanismo de segurança contra acionamento acidental;
- Capacidade para fragmentação de documentos contendo pequenos grampos e clipes, sem necessidade de remoção prévia, observada a capacidade indicada pelo fabricante;
- Recipiente coletor removível ou sistema que permita seu esvaziamento de forma prática e segura;
- Alimentação elétrica compatível com a rede elétrica do local de instalação, admitindo-se equipamento bivolt ou tensão compatível;
- Acompanhado de cabo de alimentação e demais componentes indispensáveis ao seu funcionamento;
- Serão aceitas características técnicas equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas

Anexo II- DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E DO ATENDIMENTO TÉCNICO

-Atendimento técnico

O atendimento técnico da Contratada deverá estar disponível durante o horário comercial de funcionamento da Prefeitura Municipal, das 09h00 às 17h00, em dias úteis, ressalvados os feriados e os dias sem expediente administrativo previstos no calendário oficial do Município.

Os chamados técnicos deverão ser registrados por meio de canal oficial disponibilizado pela Contratada, que deverá permitir o registro e o acompanhamento das solicitações, com fornecimento de número ou protocolo de atendimento.

Os prazos estabelecidos na tabela abaixo serão contados considerando o horário de atendimento compreendido entre 09h00 e 17h00 dos dias úteis.

Os chamados registrados dentro do horário de atendimento serão considerados recebidos na data e no horário do registro. Os chamados registrados fora do horário de atendimento serão considerados recebidos às 09h00 do primeiro dia útil subsequente.

Nível	Classificação	Situação	Prazo máximo para início do atendimento	Prazo máximo para solução
1	**Crítico**	**Equipamento totalmente indisponível, impedindo a realização das atividades a que se destina, sem equipamento substituto disponível para a mesma finalidade.**	**Até 4 horas úteis**	**Até 08 horas úteis**
2	**Alto**	**Equipamento com falha que comprometa significativamente sua utilização, mas que ainda permita a realização parcial das atividades**	**Até 8 horas úteis**	**Até 2 dias úteis**
3	**Normal**	**Falhas ou ocorrências que não impeçam o funcionamento essencial do equipamento, bem como ajustes, configurações ou orientações técnicas**	**Até 1 dia útil**	**Até 5 dias úteis**

Para fins deste Anexo, considera-se:

A) início do atendimento: o momento em que a Contratada inicia efetivamente as providências técnicas para análise e tratamento da ocorrência, podendo o atendimento ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a natureza do problema;

B) solução da ocorrência: o restabelecimento do funcionamento adequado do equipamento ou, quando necessário, a disponibilização de equipamento substituto de capacidade igual ou superior, observados os prazos máximos estabelecidos na tabela deste Anexo e as condições previstas na alínea “c”;

C) Para as ocorrências classificadas como de Nível 1 – Crítico, caso não seja possível restabelecer o funcionamento adequado do equipamento no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis, contadas do registro do chamado, a Contratada deverá disponibilizar equipamento substituto de capacidade igual ou superior ao equipamento originalmente

disponibilizado, sem ônus adicional para a Contratante, sem prejuízo da continuidade das providências necessárias à conclusão definitiva do reparo do equipamento original.

ANEXO III – ESTIMATIVA DE DEMANDA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS:

Item	Tipo de equipamento	Quantidade máxima estimada	Volume mensal estimado por equipamento	Volume mensal de impressão estimado
1	**Multifuncional monocromática**	**6 unidades**	**10.000 páginas/mês**	**60.000 páginas/mês**
2	**Multifuncional colorida**	**2 unidades**	**3.000 páginas/mês**	**6.000 páginas/mês**
TOTAL=		**8 unidades**	**-**	**66.000 páginas/mês**

Observação: Os volumes mensais indicados possuem caráter exclusivamente estimativo e referencial, sendo considerados, para fins de dimensionamento da demanda, aproximadamente 10.000 (dez mil) páginas/mês por equipamento multifuncional monocromático e 3.000 (três mil) páginas/mês por equipamento multifuncional colorido, resultando no volume global estimado de 66.000 (sessenta e seis mil) páginas/mês. Tais quantitativos não constituem franquia mínima, obrigação de consumo, garantia de demanda ou unidade de medição e pagamento.

MINUTA