



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069/25 Fls 370

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 0001/2026

PROCESSO Nº 2069/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069/25 Fls 371

TERMO DE REFERÊNCIA

TR Nº 11/2026

Dados do Processo:

| |
|--|
| Órgão/entidade: Câmara Municipal de Niterói |
| Setor demandante: Central de Tecnologia da Informação |
| Processo nº 2069/2025. |

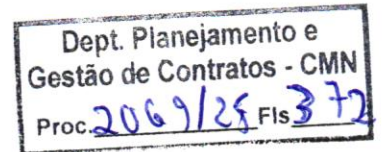
1 – DO OBJETO

(ART. 6º, INCISO XXIII, a, DA LEI nº 14.133/2021)

Trata-se o presente de licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização para a Câmara Municipal de Niterói, com fornecimento de equipamentos multifuncionais laser, novos, lacrados e sem uso anterior, instalação em rede, configuração, treinamento básico, software de gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com SLA de até 1 (uma) hora útil, exceto o fornecimento de papel, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite legal.



Câmara Municipal de Niterói



2- DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, b, DA LEI nº 14.133/2021)

O cenário de atuação da Câmara Municipal de Niterói impõe a necessidade do uso intensivo de impressoras para atender às suas diversas demandas de impressão.

Em face de suas atividades, esta casa legislativa busca manter impressoras para o desempenho de suas funções, visando à sistematização de suas ações e processos, com o objetivo de maximizar os resultados pretendidos, conforme princípios da efetividade, eficácia e da eficiência.

3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, c, DA LEI nº 14.133/2021)

Com a contratação relacionada a este processo, espera-se obter a disponibilização ininterrupta dos serviços de impressão e digitalização, garantindo a qualidade dos materiais utilizados e a melhoria das rotinas administrativas para todos os usuários nos departamentos da Câmara Municipal de Niterói.

Além disso, prevê-se o fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso, disponibilizados em regime de locação, para apoiar os setores desta Casa Legislativa.



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069125 Fis 373

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, d, DA LEI nº 14.133/2021)

A fim de garantir a efetividade na prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização, bem como atender de forma contínua e eficiente às demandas administrativas da Câmara Municipal de Niterói, estabelecem-se, a seguir, os requisitos técnicos mínimos para os equipamentos a serem locados.

Tais exigências abrangem impressoras multifuncionais, scanners e demais dispositivos correlatos, além dos serviços de instalação, manutenção e suporte técnico, que deverão ser prestados ao longo de toda a vigência contratual.

As especificações descritas visam assegurar o desempenho adequado, a compatibilidade com os sistemas existentes e a qualidade dos serviços ofertados.

Item 1 – Multifuncional monocromático A4 - (Quantidade – 52 unidades)

- Multifuncional Laser/Led/jato de tinta;
- Ciclo mensal de impressão – mínimo de 200.000 páginas/mês;
- Alimentador automático de originais de passagem única – mínimo de 100 folhas;
- Vidro de exposição de originais até o formato Ofício;
- Ampliação e redução com zoom de 25% a 400%;
- Duplex automático – para cópia e impressão;
- Painel de tátil de operações – mínimo de 7 polegadas;
- Velocidade mínima de impressão – 50 PPM em formato A4;
- Resolução mínima de cópia – 600 x 600 dpi;
- Resolução mínima de impressão – 1200 x 1200 dpi;



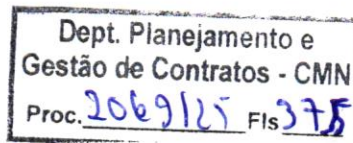
Câmara Municipal de Niterói

- Bandeja de entrada – mínimo de 500 folhas;
- Bandeja multiuso – mínimo de 100 folhas;
- Bandeja de saída – mínimo de 500 folhas;
- Linguagem de impressão – PCL 6, PCL 5e, PostScript nível 3 ou emuladores compatíveis;
- Memória RAM – mínimo de 1 GB;
- Processador – mínimo de 1.4 GHz;
- Conectividade – mínimo de 10 Base T/100Base-TX/1000 Base T;
- Possibilidade de impressão por meio de dispositivo móvel;
- Digitalização para PC, Pen Drive, E-mail, pasta de rede – OCR nativo ou embarcado;
- Velocidade de digitalização simplex: 60 ipm (300 dpi);
- Velocidade de digitalização duplex: 120 ipm (300dpi);
- Resolução de digitalização: 600, 400, 300, 200 dpi, 256 escalas de cinza;
- Dimensão máxima de digitalização: A4, Legal, Banner (max 915mm);
- Reconhecimento automático: Texto, foto, texto + foto, light text otimizado para OCR;
- Tipos de arquivos: TIFF/JPEG, XPS, Open XPS, PDF, PDF/A, PDF/A- 1a/b, PDF/A-2a/b/u, PDF encriptado, PDF alta compressão, arquivos MS Office e PDF pesquisável;
- Função FAX Super G3;
- Velocidade de modem: Máx. 33.6 kbps;
- Velocidade de transmissão: Menos de 3 segundos (JBIG);
- Velocidade de digitalização: 2 segundos ou menos;
- Livro de endereços: 200 entradas;
- Certificação de economia de energia.

Item 2 – Multifuncional colorido A4 - (Quantidade – 02 unidades)



Câmara Municipal de Niterói



- Multifuncional Laser/Led/jato de tinta;
- Velocidade de impressão – mínimo de 35 ppm;
- Ciclo mensal de impressão – mínimo de 100.000 páginas/mês;
- Tempo para a primeira impressão: menor que 6 segundos;
- Alimentador automático de originais de passagem única – mínimo de 100 folhas;
- Vidro de exposição de originais até o formato Ofício;
- Ampliação e redução com zoom de 25% a 400%;
- Duplex automático – para cópia e impressão;
- Painel de tátil de operações – mínimo de 7 polegadas;
- Resolução mínima de cópia – 600 x 600 dpi;
- Resolução mínima de impressão – 1200 x 1200 dpi;
- Bandeja de entrada – mínimo de 250 folhas;
- Bandeja multiuso – mínimo de 100 folhas;
- Bandeja de saída – mínimo de 250 folhas;
- Linguagem de impressão – PCL 6, PCL 5e, PostScript nível 3 ou emuladores compatíveis;
- Memória RAM – mínimo de 2 GB;
- Processador – mínimo de 1.2 GHz;
- Conectividade – mínimo de 10 Base T/100Base-TX/1000 Base T;
- Modo de economia de energia;
- Possibilidade de impressão por meio de dispositivo móvel;
- Digitalização para PC, Pen Drive, E-mail, pasta de rede – OCR nativo ou embarcado;
- Velocidade de digitalização simplex: 60 ipm (300 dpi);
- Velocidade de digitalização duplex: 100 ipm (300dpi);
- Dimensão máxima de digitalização: A4, Legal, Banner (max 120 cm);
- Reconhecimento automático: Texto, foto, texto + foto, light text, otimizado para OCR;



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069125 Fis 376

- Tipos de arquivos: TIFF/JPEG, XPS, Open XPS, PDF, PDF/A, PDF/A- 1a/b, PDF/A-2a/b/u, PDF encriptado, PDF alta compressão, arquivos MS Office e PDF pesquisável;
- Certificação de economia de energia.

Item 3 – Multifuncional monocromático laser/Led A3 - (Quantidade – 01 unidade)

- Multifuncional Laser/Led ou similar;
- Painel de LCD Touch – mínimo de 10 polegadas;
- Velocidade mínima de impressão – 30 PPM (Carta ou A4);
- Ciclo mensal de impressão – mínimo de 150.000 páginas/mês;
- Resolução mínima de impressão real – 1200x1200 dpi;
- Resolução mínima de impressão – 1200 x 1200 dpi;
- Linguagem de impressão – PCL 6, PCL 5e, PostScript 3;
- Conectividade – 10 Base -T/100Base-TX/1000Base-T/ USB 2.0;
- Bandeja de entrada padrão – mínimo de 02 gavetas para 500 folhas cada + possibilidade de adicionar mais gavetas, até o formato A3;
- Bypass – mínimo de 100 folhas;
- Alimentador automático de originais – mínimo de 100 folhas;
- Ampliação e redução com zoom de 25% a 400%;
- Duplex automático – para cópia e impressão;
- Processador de 1.6 GHz;
- Memória de impressão – mínimo de 4 GB;
- HD – Mínimo de 320 GB;
- Porta USB;
- Modo de economia de energia;
- Digitalização para PC, Pen Drive, E-mail, pasta de rede;
- Formatos de arquivo – TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, OCR;



- Rack.

Item 4 – Scanner A4 profissional - (Quantidade – 03 unidades)

- Resolução Ótica de 600 dpi ou superior;
- Lado de Digitalização Frente/Verso/Duplex;
- Interface USB 2.0 de Alta Velocidade;
- Velocidade de Digitalização Preto e Branco 200dpi – mínimo de 45ppm (frente) - 90ipm (duplex);
- Velocidade de Digitalização Preto e Branco 300dpi – mínimo de 45ppm (frente) - 90ipm (duplex);
- Velocidade de Digitalização Colorido 200dpi 30ppm (frente) – mínimo de 60ipm (duplex);
- Velocidade de Digitalização Colorido 300dpi 20ppm (frente) – mínimo de 40ipm (duplex);
- Tamanho do Documento para Digitalizar (LxC) 50,8 a 216mm x 54 a 356mm
- Gramatura de 27 a 200g/m²;
- Modo de documento longo;
- Digitalização de Cartões de Visita;
- Digitalização de Cartão de Plástico;
- Digitalização de Passaporte;
- Método de rolo de atraso na separação de papel;
- Alimentador com capacidade para até 60 folhas de 80g/m²;
- Resolução de saída 150x150dpi, 200x200dpi, 240x240dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi;
- Modo de saída em preto e branco, difusão de erros, melhoramento de texto avançado, melhoramento de texto avançado II, escala de cinza de 8bits;
- Ciclo de Trabalho Diário Recomendado – mínimo de 4.000 digitalizações;



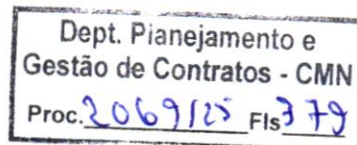
- Detecção automática do tamanho de página, eliminação da distorção, correção de cor tridimensional, retirar cor (RGB), melhoramento de cor (RGB), detecção automática de cor, recorte de sombra, multistream, definições gama ajustável, ignorar página em branco, modo folio, configuração da área de digitalização, separação de lotes com folha em branco ou código de patch, redução de efeito moiré, prevenção de purga/remoção de fundo, ajuste de contraste, suavização do fundo, recorte de sombra, definição de resolução automática, libertação de alimentação dupla, detecção de alimentação dupla (sensor ultrassônico, comprimento);
- Software incorporado controlador ISIS, TWAIN (Windows Vista SP2, 7 SP1, 8, 8.1, Server 2008 R2 SP1, Server 2012 R2) Plug-In Controlos EMC Captiva Cloud Runtime;
- Modo de Digitalização e Tipos de Arquivos que Podem ser Salvos: Preto e Branco, difusão de erro, texto aprimorado, aprimoramento avançado de texto, aprimoramento avançado de texto II, aprimoramento de texto de alta velocidade - TIFF; BMP; PDF; Cinza de nível 256, cor de 24 bits - TIFF; BMP; PDF; JPEG; PowerPoint; Detectar cor ou imagem binária - TIFF; BMP; PDF; JPEG.

Item 5 – Impressora Multifuncional Colorido A4 - (Quantidade – 01 unidades)

- Multifuncional laser/led ou jato de tinta;
- Velocidade de Impressão – mínimo de 25 ppm em cores e preto;
- Alimentador automático de originais de passagem única – mínimo de 50 (cinquenta) folhas;
- Ampliação e redução com zoom de 25% a 400%;
- Duplex automático para cópia e impressão;
- Painel tátil de operações;
- Resolução mínima de cópia – 600 x 600 dpi;
- Resolução mínima de impressão – 600 x 1200 dpi;



Câmara Municipal de Niterói



- Resolução de digitalização – 1200 x 1200 dpi;
- Bandeja de entrada – mínimo de duas gavetas para 250 folhas cada;
- Bandeja Multiuso – mínimo de 100 folhas;
- Linguagem de impressão – PCL 6, PCL 5e, PostScript nível 3 ou emuladores compatíveis;
- Conectividade – mínimo de 10 Base T/100Base-TX/1000 Base T, Wi-fi;
- Modo Economia de Energia;
- Possibilidade de impressão por meio de dispositivo móvel;
- Digitalização para PC, Pen Drive, E-mail, pasta de rede – OCR nativo ou embarcado;
- Função Fax;
- Modo de economia de energia;

4.1. Apresentação do Portfólio de Equipamentos

A empresa proponente deverá apresentar portfólio técnico-comercial dos equipamentos ofertados, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Marca, modelo e ano de fabricação dos equipamentos;
- Capacidade de impressão mensal recomendada e máxima;
- Velocidade de impressão (ppm - páginas por minuto);
- Tipos de conexão disponíveis (USB, Ethernet, Wi-Fi etc.);
- Compatibilidade com sistemas operacionais (Windows, Linux, MacOS);
- Recursos adicionais (duplex automático, digitalização em rede, impressão segura, etc.);
- Certificações de eficiência energética e ambientais (ex: Energy Star, ISO 14001);
- Fotos ilustrativas dos equipamentos;
- Comprovação de que os modelos ofertados estão em linha de produção ou possuem garantia de peças e assistência técnica por, no mínimo, 3 (três) anos.



A apresentação do portfólio tem por objetivo permitir a adequada avaliação técnica dos equipamentos que serão disponibilizados em regime de locação, assegurando a conformidade com os requisitos operacionais, de desempenho e de sustentabilidade ambiental exigidos por esta Administração.

4.2. Qualificação Técnica

- Apresentação de declaração formal ou plano de trabalho que comprove a plena capacidade de realizar o atendimento técnico presencial (on-site) no prazo máximo de 1 (uma) hora útil. A licitante deverá assegurar que possui estrutura de suporte e logística compatível com o nível de serviço exigido, garantindo a prontidão do atendimento independentemente da sua origem geográfica ou localização de sede.
- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoa jurídica de direito público ou privado, seguindo as seguintes características mínimas: período não inferior a 1 (um) ano, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início da sua execução, juntamente com a cópia dos contratos firmados e devidamente assinados pelas partes envolvidas.

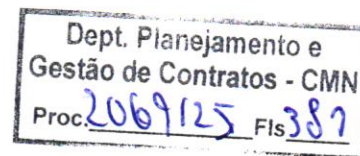
4.3. Carta de Credenciamento

Comprovação de que o licitante classificado em primeiro lugar é revendedor ou distribuidor autorizado do fabricante dos equipamentos ofertados na proposta.

4.4. Carta de Solidariedade



Câmara Municipal de Niterói



Carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato, e que os equipamentos ofertados estão em linha de fabricação, sob pena de não aceitação da proposta.

5 – DA VISTORIA

As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, poderão realizar visita técnica (vistoria) para obter conhecimento dos detalhes técnicos e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços a qualquer tempo, o mesmo ocorrendo para o caso da Declaração de Responsabilidade firmada pela interessada.

Possíveis indefinições, omissões falhas ou incorreções das especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços.

A realização da vistoria técnica está condicionada ao agendamento prévio, APENAS nos 02 (dois) primeiros dias, dentro do prazo de 08 (oito) dias previsto no art. 55, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

A visita técnica (vistoria) somente será realizada nas instalações da Câmara Municipal de Niterói, localizada à Av. Ernani do Amaral Peixoto, 625, Centro, Niterói – RJ, de segunda a sexta, das 9h às 17h, mediante agendamento prévio com o setor competente, qual seja a Central de Tecnologia da Informação, através do telefone (21) 3716-8600, ramal 244.



6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(ART. 6º, INCISO XXIII, e, DA LEI nº 14.133/2021)

6.1. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

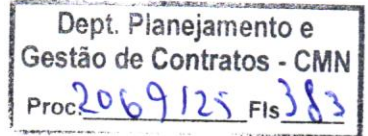
- 6.1.2. A contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados, por escrito, pela contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados e fábrica e, em seu último estágio de revisão tecnológica independente do fabricante.
- 6.1.3. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela Contratante, após assinatura do contrato.
- 6.1.4. O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da Contratante, após assinatura do contrato.
- 6.1.5. A solução deverá estar em produção no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato.
- 6.1.6. Os equipamentos deverão novos e estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- 6.1.7. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de energia.

6.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

- 6.2.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos disponíveis, sem custo adicional em relação ao preço contratado
- 6.2.2. Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.



Câmara Municipal de Niterói



- 6.2.3. A Contratada deverá providenciar a reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.
- 6.2.4. A contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.
- 6.2.5. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação municipal.
- 6.2.5.1. Em face do princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei 14.133/2021) e das exigências de logística reversa para equipamentos eletrônicos, a Contratada deverá comprovar a destinação ambientalmente correta dos resíduos, bem como o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).
- 6.2.6. A contratada deverá fornecer meios para a para suporte técnico e abertura de chamados de garantia (telefone, e-mail, sistema).

6.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 6.3.1. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objetos da presente, devendo ser realizada mensalmente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento.
- 6.3.2. Fica estabelecida a frequência mínima mensal, sem se limitar a ela, os serviços abaixo descritos:
- 6.3.2.1. Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
- 6.3.2.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- 6.3.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.
- 6.3.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.



Câmara Municipal de Niterói

6.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.4.1. A manutenção corretiva deverá ser realizada da seguinte forma:

6.4.1.1 . Sempre que necessário para substituição de um componente de equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.

6.4.1.2 . Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

6.4.2. A contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 1 hora após a notificação por parte da Contratante, respeitando os horários definidos pela Contratante.

6.4.2.1. Caso na visita de manutenção do equipamento não seja possível o reparo em 24 horas, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela Contratante dentro dessas 24 horas.

6.4.3. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias.

6.4.4. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos, desobrigando a Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

6.5. SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

6.5.1. A Contratada deverá indicar 01 (um) Preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos.

6.5.2. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.5.3. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no Edital/Contrato.



6.5.4. À Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.6. RELATÓRIOS COM SUPORTE DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

6.6.1. No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados indicando:

6.6.1.1. Relatório detalhando o volume de impressão e custo, por equipamento;

6.6.1.2. Relatório detalhando o volume de impressão e custo, por centro de custo;

6.6.1.3. Relatório de bilhetagem completa de impressão realizada, permitindo identificar os usuários, quantidade, cor (colorido ou preto e branco), local e origem (cópia ou impressão) e documento e/ou página internet por cento de custo;

6.6.1.4. Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;

6.6.1.5. Relatório de manutenção, indicando intervenção realizada em cada equipamento;

6.6.1.6. Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção;

6.6.2. Para os centros de custos, o valor total geral será calculado de acordo com o percentual de consumo (item de consumo do centro de custo – subtotal – com relação mesmo item de consumo geral) aplicado no valor mensal total;

6.6.3. Para efeito de faturamento a Contratada obrigatoriamente deverá entregar os relatórios;

6.6.4. Os relatórios deverão obrigatoriamente coincidir com os custos mensais.



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 206915 Fls 386

7 – DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

| Gabinetes de Vereadores | | | |
|--------------------------------|--------|----------------------|----------------|
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 21 | 5.000 | 5.000 |
| Total Equipamentos | 21 | | 105.000 |
| DGARH | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.500 | 1.500 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| 1ª SECRETARIA | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| DEPARTAMENTO DE PESSOAL | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 02 | 1.000 | 2.000 |
| Total Equipamento | 02 | | |



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069121 Fls 387

| ABONO | | | |
|----------------------------------|--------|----------------------|----------------|
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 02 | 1.500 | 3.000 |
| Total Equipamento | 02 | | |
| CONTROLE INTERNO | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 2.000 | 3.000 |
| COLOR | 01 | 1.000 | |
| SCANNER A4 PROFISSIONAL | 01 | | |
| Total Equipamento | 03 | | |
| SMDCP | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 3.000 | 6.000 |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 3.000 | |
| Total Equipamento | 02 | | |
| ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 02 | 1.000 | 2.000 |



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069125 Fis 388

| | | | |
|---|--------|----------------------|-------------------|
| Total Equipamento | 02 | | |
| PROTOCOLO | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.500 | 1.500 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| DOF | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 02 | 2.000 | 4.000 |
| Total Equipamento | 02 | | |
| AGENTE DE CONTRATAÇÃO/GRUPO DE APOIO | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.500 | 1.500 |
| SCANNER A4 PROFISSIONAL | 01 | | |
| Total Equipamento | 02 | | |
| COMPRAS | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069/25 FIs 389

| PROCURADORIA | | | |
|-------------------------------|--------|----------------------|----------------|
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 02 | 1.500 | 3.000 |
| Total Equipamento | 02 | | |
| DIVISÃO ADMINISTRATIVA | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| ARQUIVO | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| INFORMÁTICA | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| ALMOXARIFADO | | | |



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069/25 Fis 390

| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
|---|--------|----------------------|----------------|
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| MULTIGRAFIA | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 10.000 | 10.000 |
| COLORIDA | 01 | 8.000 | 8.000 |
| Multifuncional monocromático laser/Led A3 | 01 | x | x |
| Total Equipamento | 02 | | |
| CCJ | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.500 | 1.500 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| ATAS | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |



Câmara Municipal de Niterói

| CERIMONIAL | | | |
|---|--------|----------------------|----------------|
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| IMPrensa | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| PATRIMÔNIO | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| GABINETE PRESIDÊNCIA | | | |
| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
| MONOCROMÁTICO | 01 | 1.000 | 1.000 |
| Total Equipamento | 01 | | |
| PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS | | | |



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069125 Fls 392

| Modelo do Equipamento | Quant. | Franquia/Equipamento | Franquia Total |
|--|--------|----------------------|----------------|
| MONOCROMÁTICO | 01 | 2.000 | 2.000 |
| Impressora Multifuncional jato de tinta | 01 | 1.000 | 1.000 |
| SCANNER A4 PROFISSIONAL | 01 | | |
| Total Equipamento | 03 | | 3.000 |
| EQUIPAMENTOS MONOCROMÁTICOS | | | 52 |
| EQUIPAMENTOS COLOR | | | 02 |
| SCANNER A4 PROFISSIONAL | | | 03 |
| Multifuncional monocromático laser/Led A3 | | | 1 |
| Impressora Multifuncional jato de tinta | | | 1 |
| TOTAL EQUIPAMENTO | | | 59 |
| FRANQUIA TOTAL | | | |
| MONOCROMÁTICA | | | 156.000 |
| Impressora Multifuncional jato de tinta | | | 1.000 |
| COLOR | | | 10.000 |
| | | | |



Câmara Municipal de Niterói

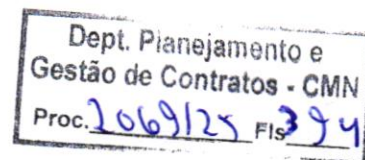
8 - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
(ART. 6º, INCISO XXIII, f, DA LEI nº 14.133/2021)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.1.3.1.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.1.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa



Câmara Municipal de Niterói



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento



8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o critério abaixo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

8.2.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos e o seu descumprimento implicará em sanções de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

(ART. 6º, INCISO XXIII, g, DA LEI nº 14.133/2021)

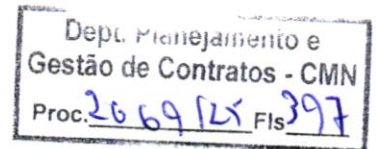
9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.



- 9.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 9.3.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 9.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.
- 9.5.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.6.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.6.1.** O prazo de validade;
 - 9.6.2.** A data da emissão;
 - 9.6.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.6.4.** O período de prestação dos serviços;
 - 9.6.5.** O valor a pagar; e
 - 9.6.6.** O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 9.7.1.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 9.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e Aviso de Dispensa Eletrônica.



Câmara Municipal de Niterói



- 9.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.
- 9.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.12.** 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.
- 9.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.15.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 9.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 9.17.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



Câmara Municipal de Niterói

9.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

9.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação pela CONTRATANTE do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

9.20. O reajuste será realizado por apostilamento.

10 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, h, DA LEI nº 14.133/2021)

A escolha do fornecedor será feita por meio de pregão eletrônico, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata da contratação de serviços comuns de locação e manutenção de impressoras, cujas especificações são padronizadas e amplamente disponíveis no mercado.

O critério de julgamento será o de menor preço global, conforme estimativas e divisão estabelecidas no Termo de Referência, assegurando a vantajosidade da contratação e a ampla competitividade entre os licitantes.

Os interessados deverão atender aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme previsto nos artigos 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021. Para a



Câmara Municipal de Niterói

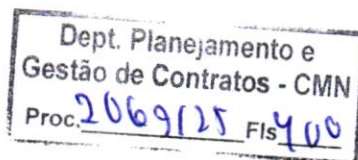
comprovação da capacidade técnica, poderão ser exigidos atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa para a execução de serviços similares em quantidade e características ao objeto contratado.

Será exigida, ainda, a apresentação de portfólio técnico-comercial dos equipamentos ofertados, contendo especificações técnicas, marca, modelo, certificações de eficiência energética e sustentabilidade, e comprovação de que os modelos estão em linha de produção ou possuem garantia de peças e assistência técnica por no mínimo 3 (três) anos.

A licitante deverá realizar vistoria técnica obrigatória, previamente ao envio de sua proposta, a fim de conhecer as condições locais e os requisitos operacionais para a correta execução dos serviços, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento que comprometam o cumprimento do contrato.



Câmara Municipal de Niterói



11- DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, i, DA LEI nº 14.133/2021)

Para a presente estimativa do valor da contratação foi observado o que estabelece o Artigo 23 § 1º inciso IV da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Dessa forma, a metodologia utilizada para estimar o valor referencial da contratação foi à média dos preços feito por pesquisa direta, conforme detalhado no documento anexo ao ETP, Análise Crítica da Estimativa de Preços Referenciais.

| MATERIAL | ID CONTRATAÇÃO PNCP | ITEM DA CONTRATAÇÃO | UNIDADES DE MEDIDA | VALOR TOTAL |
|------------------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------|
| Multifuncional Monocromático A4 | 45767829000152-1- 000061/2025 | 4º | UNIDADES | R\$ 852,22 |
| Multifuncional Monocromático A4 | 45138070000149-1- 000882/2024 | 1º | UNIDADES | R\$ 625,00 |
| Multifuncional Monocromático A4 | 01647498000141-1- 000004/2025 | 1º | UNIDADES | R\$ 1.425,00 |
| <i>MÉDIA</i> | | | | R\$ 967,41 |
| Multifuncional Colorido A4 | 46578514000120-1- 000128/2025 | 1792815º | UNIDADES | R\$ 564,79 |
| Multifuncional Colorido A4 | 45767829000152-1- 000061/2025 | 2º | UNIDADES | R\$ 717,89 |
| Multifuncional Colorido A4 | 46429379000150-1- 000092/2025 | 1º | UNIDADES | R\$ 737,66 |
| <i>MÉDIA</i> | | | | R\$ 673,45 |



Câmara Municipal de Niterói

| | | | | |
|---|----------------------------------|-----|----------|-----------------|
| Multifuncional Monocromático Laser/Led A3 | 31157589000160-1- 000015/2025 | 1° | UNIDADES | R\$ 820,00 |
| Multifuncional Monocromático Laser/Led A3 | 45082421000147-1- 000017/2025 | 1° | UNIDADES | R\$ 955,00 |
| Multifuncional Monocromático Laser/Led A3 | 28614865000167-1- 000109/2025 | 2° | UNIDADES | R\$ 1.607,00 |
| <i>MÉDIA</i> | | | | R\$ 1.127,33 |
| Scanner A4 Profissional | 76105519000104-1- 000249/2024 | 5° | UNIDADES | R\$ 216,95 |
| Scanner A4 Profissional | 76105519000104-1- 000006/2025 | 5° | UNIDADES | R\$ 300,00 |
| Scanner A4 Profissional | 04503504000185-1- 000018/2024 | 8° | UNIDADES | R\$ 429,00 |
| <i>MÉDIA</i> | | | | R\$ 315,32 |
| Impressora Multifuncional jato de tinta | 00394502000144-1- 005060/2025 | 1° | UNIDADES | R\$ 930,00 |
| Impressora Multifuncional jato de tinta | 28645794000160-1- 000008/2025 | 17° | UNIDADES | R\$ 1.067,96 |
| Impressora Multifuncional jato de tinta | 00394502000144-1- 017404/2024 | 2° | UNIDADES | R\$ 984,84 |
| <i>MÉDIA</i> | | | | R\$ 994,28 |
| <i>TOTAL</i> | | | | R\$ 815,56 |



Câmara Municipal de Niterói

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2069125 Fls 402

12 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(ART. 6º, INCISO XXIII, j, DA LEI nº 14.133/2021)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos:

Fonte de Recursos: 1.500.00;

Código de Despesa: 3.3.9.1.40.00.00.00

13 – DA GARANTIA

Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, no prazo de até 72 horas, a contar da data de realização da inspeção.

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da futura aquisição/contratação.

Niterói, 23 de março de 2026.


Denis Jales Ferreira

Diretor de Informática

Matrícula 103.655-7

Denis Jales Ferreira
Diretor de Informática
Matr. 1036557

Lucas Rosendo da Silva Capaccia
Fiscal de Planejamento e Contratos

Matricula nº 906.484-8
Lucas Capaccia
Fiscal de Planejamento e Contratos
Matr. 9064847-1