



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

EDITAL

PROCESSO Nº 3944/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0015/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) **Município de Varre-Sai**, inscrito no CNPJ sob o nº 39.217.831/0001-55, com sede na Praça Amélia Vargas de Oliveira, nº 01, Centro, Varre-Sai - RJ, por meio de sua equipe de Pregão, realizará licitação, **para registro de preço**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, Decretos Municipais nº 2103/2023 ao nº 2125/2023 que regulamentam a Nova Lei de Licitações e Contratos em âmbito municipal e Lei Municipal nº 1115/2025 que regulamenta o tratamento favorecido a ME's e EPP's no Município e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data e horário da sessão: 29/07/2025 às 8h30 horas.

Data e horário final para envio de Proposta: 29/07/2025 às 8h30 horas.

MODO DE DISPUTA: Aberto

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO - GLOBAL realizada em único item/lote

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO E SOLUÇÃO A FIM DE ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARRE-SAI/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo(a) Portal de Compras Públicas, por meio do sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde poderão obter maiores informações,



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2. 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(a) Município de Varre-Sai por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.1.3. Caso seja indicado o Sistema de Compras do Governo Federal no item 2.1, os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores 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.

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

2.3. Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa licitação SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4. 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 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

2.5.3. 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 fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio^[1];

[1] NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

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

2.5.11. 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 n.º 14.133, de 2021.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

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

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

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação 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.

2.10. 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.

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

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, 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, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

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 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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 declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. 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.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

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. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico de realização do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor, conforme definido neste edital e na plataforma de realização do pregão;

4.1.2. Marca, se for o caso;

4.1.3. Fabricante, se for o caso;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

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

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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento definido no preâmbulo desse edital.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O PROCEDIMENTO SEGUIRÁ DE ACORDO COM O MODO DE DISPUTA ADOTADO NESTE EDITAL.

5.12. 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.

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

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

5.13. 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.

5.13.1. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

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

5.14. 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 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.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

5.14.5. 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.

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

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

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21.1. 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.

5.21.2. 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.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. 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.

5.22.1. 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:

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

5.22.1.2. 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;

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

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

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

5.22.2.1. 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;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

5.23.1. 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.

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

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

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

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

5.24. 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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

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

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

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

6.8. No caso de bens em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

6.8.1.2. inexisterem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. 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.

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. 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.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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. **Os documentos previstos no Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Caso seja adotado o Sistema de Compras do Governo Federal, a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, **e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

7.6. 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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão enviados **por meio da plataforma de Pregão Eletrônico escolhido pela administração**, em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.8.1. Caso seja adotado o Sistema de Compras do Governo Federal, a habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos; e os que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados conforme item 7.8.

7.8.1.1. Neste caso, é de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

7.11. A exigência dos documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.12.1. 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

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

7.13. - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação/pregoeiro/agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13.1 - Nos termos dos Acórdãos 1211/2021 e 2443/2021 do Plenário do TCU, a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro/agente de contratação.

7.13.2 - Na falta de documento relativo à fase de habilitação em pregão que consista em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, deve o pregoeiro conceder-lhe prazo razoável para o saneamento da falha, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, bem como ao art. 2º, caput, da Lei 9.784/1999. Acórdão 988/2022-Plenário.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.

7.15. 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.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, 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.

8.2. 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.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

- 8.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 8.4. 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.
- 8.5. A Ata de Registro de Preço, com a indicação dos fornecedores e os preços registrados, deverá ser disponibilizada no PNCP, observada a regra prevista no art. 176 da Lei 14.133/2021.
- 8.6. 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 o fornecimento pretendido, desde que devidamente justificada.
- 8.7. 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, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 9.1. Após a homologação da licitação, se for o caso, poderá ser elaborado ata específica de cadastro de reserva dos:
- 9.1.1. licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 9.1.2. licitantes que mantiverem sua proposta original;
- 9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 9.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 9.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 9.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

9.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14133/2021.

10.1.1. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, quando for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital de licitação.

10.2.1. O prazo previsto para assinar o contrato ou retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. Quando o instrumento contratual for substituído, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, observado item 9.1.1;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Para assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. 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.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação, situado na Praça Amélia Vargas de Oliveira, 01, Centro, neste município.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;*
- d. 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;*
- e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:*
 - e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;*
 - e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;*
 - e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou*
 - e.4. deixar de apresentar amostra;*
 - e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;*
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
 - f.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;*
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem “a” do item 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” a "g” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas “b” a “g” do subitem 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 12.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) Município de Varre-Sai.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

12.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na Plataforma Eletrônica Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

14.8. 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.

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

14.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da Plataforma indicada no item 2.1 deste edital e no site do(a) Município de Varre-Sai através do endereço <https://www.varresai.rj.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Varre-Sai, localizada na Praça Amélia Vargas de Oliveira, nº 01, Centro, neste município nos dias úteis, no horário das 08:00:00 às 17:00:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

14.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

14.11.1.1. - Anexo I do TR - Planilha de Preço Estimado;

14.11.2. Anexo II - Modelo de Proposta;

14.11.3. Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preço

14.11.4. Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato.

14.11.5. Estudo Técnico Preliminar - Apêndice do TR;

Varre-Sai, 09/07/2025.

João Lucas Alves Pelegrini
Assessor do Departamento de Licitação, Contrato e Compras



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO E SOLUÇÃO A FIM DE ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARRE-SAI/RJ, conforme condições e especificações contidas neste termo.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO I - Multifuncional Laser Monocromática e colorida. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4 e A3. Velocidade de Impressão: Mínimo 50 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo 30 ppm em colorido. Resolução de Impressão: Mínimo de 600 x 600 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 600 x 600 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 600 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen colorido. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver)	MENSAL	120



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de Papel: Bandeja padrão: mínimo 500 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 50 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação (opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL 15.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquía.		
2.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO II - Multifuncional Laser Monocromática e colorida. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4. Velocidade de Impressão: Mínimo 35 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo 20 ppm em colorido. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 1200 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen colorido. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver)	MENSAL	120
	compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de Papel: Bandeja padrão: mínimo 250 folhas. Bandeja de saída: mínimo 100 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 30 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação (opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL: 10.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquía		



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.
3.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO III - Multifuncional Laser Monocromática. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4. Velocidade de Impressão: Mínimo 35 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 1200 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Pannel de Controle: Preferencialmente touch screen. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de	MENSAL	120
	Papel: Bandeja padrão: mínimo 250 folhas. Bandeja de saída: mínimo 100 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 30 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL: 5.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia		
4.	CÓPIAS EXCEDENTES (POR IMPRESSÃO/CÓPIA)	UND	10.000

ATENÇÃO!

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. NÃO HÁ PREVISÃO PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA DA TOTALIDADE PREVISTA.

4.1 - Nas contratações para fornecimento de produtos ou serviços em geral, poderá ser considerado indício de inexequibilidade a proposta com valor inferior 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Nesse caso o Pregoeiro poderá exigir a

comprovação de exequibilidade da proposta, concedendo o prazo de 2h para sua apresentação, sob pena de desclassificação.

4.2 - Nas contratações para fornecimento de produtos ou serviços em geral, será considerada inexequível a proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

Administração. Nesse caso, a Licitante estará obrigada a apresentar a comprovação da exequibilidade da proposta, devendo o Pregoeiro conceder o prazo de 2h para sua apresentação, sob pena de desclassificação.

4.3. A comprovação da exequibilidade da proposta deverá ser realizada pela Licitante no prazo fixado pelo Pregoeiro, e poderá ocorrer através das seguintes alternativas:

4.3.1 - Apresentação de planilha de custo detalhada que demonstre como o preço foi formado, incluindo todos os custos diretos (mão de obra, materiais, transporte, etc.) e indiretos (administração, encargos sociais, etc.). Essa planilha deve detalhar todos os componentes que

compõem o preço final da proposta, justificando que o valor proposto é suficiente para cobrir todos os custos e garantir a execução do contrato e deverá ser acompanhada de orçamentos, notas fiscais, catálogos ou outros documentos que dão suporte ao preço apresentado.

4.3.2 - Comprovação de recursos e materiais: A comprovação de que o licitante tem acesso aos materiais, equipamentos e recursos necessários para a execução do contrato. O licitante pode apresentar cópia de contratos de fornecimento com fornecedores, listagem de equipamentos próprios ou alugados necessários para a execução do contrato, documentos que comprovem a existência de contratos de compra de insumos e materiais necessários para a execução do contrato, comprovação de capacidade logística para entrega ou execução dentro dos prazos estipulados.

4.3.3 - Histórico de execução de contratos anteriores: A apresentação de um histórico de contratos anteriores com execução bem-sucedida, especialmente em licitações públicas, incluindo cópia de contratos semelhantes acompanhado de declaração e avaliação de execução.

JUSTIFICATIVA: A comprovação da exequibilidade da proposta nas hipóteses previstas nas cláusulas acima se fundamenta na necessidade de garantir que as propostas apresentadas pelos licitantes sejam viáveis e que o contrato resultante da licitação seja cumprido adequadamente, evitando possíveis problemas de execução ou descumprimento contratual. A Administração

tem o direito e o dever de assegurar que a proposta apresentada pelo licitante seja realmente executável dentro das condições apresentadas. A exigência de diligências ou demonstração de exequibilidade é uma forma de evitar que propostas com valores muito baixos, que não cobrem adequadamente os custos e encargos da execução, sejam aceitas sem verificação. O artigo 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 prevê que a Administração pública pode exigir a comprovação da viabilidade da proposta quando entender necessário. Esta medida é adotada para garantir que a execução do objeto licitado seja realizada conforme o previsto, sem que haja risco de a proposta ser irrealizável ou que o contratado não consiga cumprir suas obrigações. Quando o desconto ofertado é muito elevado (acima de 25%), há um risco



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

significativo de que o preço proposto não cubra os custos reais da execução do contrato (custos com administração, transporte, logística, impostos ou outros custos indiretos necessários), ou que o licitante tenha subestimado a complexidade da execução, havendo

nesse caso indício de inexequibilidade. A exigência de comprovação de exequibilidade permite que a Administração verifique se o desconto é sustentado por uma proposta tecnicamente viável. Quando o desconto é igual ou superior a 50%, existe uma probabilidade

muito alta de que o valor proposto esteja abaixo do que seria necessário para a execução do contrato, tornando a proposta insustentável economicamente. Exigir a comprovação de exequibilidade nesse caso é essencial para garantir que o licitante possa realmente executar o

objeto do contrato sem comprometer a qualidade ou o cumprimento dos prazos.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços PODERÁ, haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2 - 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.

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

5.2.2 - 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, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

7.1 - A presente solução consiste na locação de impressoras multifuncionais do tipo laser, monocromáticas e coloridas, nos formatos A3 e A4, integradas a um sistema completo de gerenciamento de impressão, incluindo a cessão de direito de uso dos equipamentos, fornecimento de software de gestão, instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, treinamento, e o fornecimento de todos os insumos necessários, exceto papel.

7.2 - Trata-se de uma solução integrada, planejada para atender, de forma padronizada, às demandas das diversas secretarias da Administração Pública Municipal de Varre-Sai/RJ, com vistas à melhoria da eficiência administrativa, racionalização de custos e controle efetivo da produção documental.

7.3 - O sistema de gestão permitirá o monitoramento centralizado do parque de impressão, com funcionalidades como:

- a) Acompanhamento do volume de impressões e cópias por usuário, setor ou secretaria;
- b) Estabelecimento de cotas e relatórios gerenciais;
- c) Redução de impressões desnecessárias;
- d) Maior controle sobre os gastos públicos com impressões.

7.4 - Os equipamentos disponibilizados deverão ser de última geração, com recursos de impressão frente e verso automática (duplex), digitalização de documentos com envio para e-mail ou rede, impressão direta por pen drive (opcional), painel de controle touch screen, alta resolução e baixo consumo de energia. A configuração técnica dos equipamentos atenderá às diversas necessidades, desde setores com baixa demanda até aqueles com volume elevado de



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

impressões e cópias.

7.5 - Além disso, a solução contemplará o acompanhamento técnico contínuo por parte da empresa contratada, com suporte remoto e presencial, manutenção preventiva programada e corretiva sob demanda, bem como a substituição imediata de equipamentos em caso de falha que comprometa sua utilização.

7.6 - O modelo adotado - locação com software de gestão e fornecimento completo de insumos - assegura à Administração Pública:

- a) Maior previsibilidade de custos (franquias mensais e valores fixos por excedente);
- b) Redução da ociosidade e subutilização de equipamentos;
- c) Maior eficiência operacional, ao evitar a dispersão de marcas, modelos e contratos;
- d) Estímulo à sustentabilidade, com práticas de impressão consciente e redução de desperdícios.
- e) Em síntese, a solução a ser contratada visa garantir à Prefeitura de Varre-Sai/RJ uma estrutura moderna, econômica, eficiente e ambientalmente responsável para a produção e gestão de documentos impressos, promovendo melhorias significativas na rotina administrativa e na governança dos recursos públicos.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Varre-Sai.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1 - Instalação e Ativação:

a) A empresa contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e ativação dos equipamentos solicitados nas dependências das secretarias designadas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação formal da Administração.

b) Os equipamentos deverão ser instalados com todos os drivers, softwares e configurações necessárias, inclusive a integração ao sistema de gerenciamento e à rede local.

9.1.2.2. Treinamento: A contratada deverá fornecer treinamento técnico-operacional aos servidores designados, abrangendo o uso dos equipamentos, digitalização, acesso ao software de gestão, retirada de relatórios, solução de problemas básicos e orientações de uso consciente.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

9.1.2.3. Software de Gestão de Impressão - O software fornecido deverá permitir:

- a) Controle por usuário/setor;
- b) Estabelecimento de cotas de impressão;
- c) Liberação segura de impressão;
- d) Geração de relatórios gerenciais mensais;
- e) Monitoramento remoto de uso, falhas e reposição de insumos.

9.1.2.4 - FRANQUIAS: Cada equipamento locado terá uma franquia mensal de impressões/cópias previamente definida, conforme abaixo:

Item 1 - 15.000 impressões/cópias mensais;

Item 2 - 10.000 impressões/cópias mensais;

Item 3 - 5.000 impressões/cópias mensais.

Digitalizações não serão contabilizadas na franquia mensal.

9.1.2.5 - Caso o volume mensal de impressões/cópias ultrapasse os limites estipulados por equipamento, as cópias excedentes serão contabilizadas separadamente e remuneradas com base no valor unitário fixado para o Item 4.

9.1.2.6 - O software de gestão de impressão deverá permitir a apuração precisa e automática das cópias excedentes, gerando relatórios mensais com:

- a) Total de impressões/cópias realizadas por equipamento;
- b) Franquia utilizada;
- c) Quantitativo excedente por equipamento;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

- d) Valor devido pelas cópias excedentes;
- e) Identificação por usuário e/ou setor (se aplicável).

9.1.2.7 - O relatório mensal servirá como base para a conferência e liquidação da fatura referente aos valores excedentes, mediante aprovação da fiscalização do contrato.

9.1.2.8 - As cópias excedentes somente poderão ser cobradas quando previamente comprovadas por meio dos relatórios gerenciais, que deverão estar disponíveis para acesso da contratante a qualquer momento, em formato digital.

9.1.2.9 - A contratada não poderá impor limites ou bloqueios ao funcionamento dos equipamentos, mesmo em caso de ultrapassagem da franquia, devendo garantir a plena continuidade da prestação do serviço, sem interrupções.

9.2 - Manutenção e Suporte Técnico - A contratada será responsável por toda manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sem ônus adicional à Administração.

9.3 - A manutenção corretiva deverá ser realizada em até 24 horas após abertura de chamado.

9.5 - Caso a falha não possa ser resolvida no local em até 4 horas, o equipamento deverá ser substituído provisoriamente por outro de mesmo porte e capacidade, sem prejuízo da continuidade do serviço.

9.6 - Reposição de Insumos: Todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (toners, cilindros, fusores, etc.), exceto papel, deverão ser fornecidos pela contratada, de forma automática ou mediante solicitação, sem custo adicional, dentro da franquia estabelecida.

9.7. Monitoramento e Fiscalização: A contratada deverá disponibilizar painel de controle online ou acesso remoto ao software de gestão, possibilitando que a Prefeitura monitore o consumo por equipamento, usuário ou setor.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

9.7.1 - A contratante se reserva o direito de solicitar relatórios mensais de utilização, cópias impressas, cópias digitais, alertas de manutenção e substituições ocorridas.

9.8 - Responsabilidade pela Integridade: Os equipamentos permanecerão em comodato, sendo de responsabilidade da contratada sua substituição em caso de obsolescência técnica, falha ou inutilização, exceto em caso de dano por mau uso devidamente apurado.

9.9 - Padrões de Qualidade: Todos os equipamentos devem atender aos padrões técnicos mínimos estabelecidos, ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pela Administração e possuir selo de eficiência energética.

9.10 - Vigência e Requisições: As requisições dos serviços serão feitas conforme a necessidade da Administração, no período de validade da ata de registro de preços.

9.11 - A contratação decorrente poderá ocorrer de forma parcelada, observando o princípio da economicidade e a demanda de cada secretaria.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Varre-Sai, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.7 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.8 - As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

11.1.1.1 - Não produza os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

12.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

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

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

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

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

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

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

13 - LIQUIDAÇÃO

13.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Varre-Sai, CNPJ nº 39.217.831/0001-55, situada Praça Amélia Vargas de Oliveira, 01, Centro, Varre-Sai.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

13.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

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

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

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.1.1 - Caso o volume mensal de impressões/cópias ultrapasse os limites estipulados por equipamento, as cópias excedentes serão contabilizadas separadamente e remuneradas com base no valor unitário fixado para o Item 4.

14.1.2 - O software de gestão de impressão deverá permitir a apuração precisa e automática das cópias excedentes. O relatório mensal servirá como base para a conferência e liquidação da fatura referente aos valores excedentes, mediante aprovação da fiscalização do contrato.

14.1.3 - As cópias excedentes somente poderão ser cobradas quando previamente comprovadas por meio dos relatórios gerenciais, que deverão estar disponíveis para acesso da contratante a qualquer momento, em formato digital.

14.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

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

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

16 - REAJUSTE

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL realizada em único item/lote.**

17.2 - MODO DE DISPUTA

17.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

17.3 - Exigências de habilitação

17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

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

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

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

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

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

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

17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.5.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

17.6 - Qualificação Econômico-Financeira



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

17.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

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

17.7 - Qualificação Técnica

17.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

a) APRESENTAÇÃO DE NO MÍNIMO 1 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, QUE COMPROVE TER A LICITANTE EXECUTADO, DE MANEIRA SATISFATÓRIA, OBJETO COMPATÍVEL COM O PROPOSTO PARA ESTA LICITAÇÃO "CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO". O atestado deverá estar acompanhado de documentos que lhe dão suporte como contrato, nota fiscal e outros.

17.8 - Vistoria

17.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

I - O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Varre-Sai.

19.1.1 - por ser tratar de registro de preço a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.4 - Para fins de aplicação desse dispositivo, considera-se:

I - âmbito local: o limite geográfico do Município;

II - âmbito regional: Municípios do Noroeste Fluminense conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. MUNICÍPIOS: Aperibé, Bom Jesus do Itabapoana, Cambuci, Italva, Itaocara, Itaperuna, Laje do Muriaé, Miracema, Natividade, Porciúncula, Santo Antônio de Pádua, São José de Ubá, Varre-Sai.

20.5 - Com amparo no Decreto Municipal nº 2.262/2024 e na Lei Complementar nº. 147/2014, na condução do certame serão adotados os seguintes procedimentos:

a) Encerrada a fase de lances, será verificada a existência de empate ficto, nos termos previstos no art. 48, §3º, da Lei Complementar nº. 147/2014 entre licitantes sediadas local, regionalmente e demais, às quais terão oportunidade de cobrir a proposta. Neste caso, as licitantes sediadas em âmbito local terão prioridade de contratação em relação as licitantes

sediadas em âmbito regional.

b) Com esses procedimentos tem-se estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL e/ou REGIONALMENTE, como forma efetiva e eficaz de incentivo ao desenvolvimento econômico do Município e

região, uma vez que grande parte das empresas ativas no Município de Varre-Sai/RJ e região são Micro e Pequenas Empresas, segundo dados do Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação

Justificativa: O Decreto Municipal nº 2.262/2024, Lei Municipal nº 793/2015 e Lei Complementar nº. 147/2014, visam o fortalecimento e a promoção do desenvolvimento

econômico e social, a ampliação das políticas públicas voltadas para as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas e o fomento do desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte, fato que por sua vez, será atendido com a realização de licitação exclusiva para ME's e EPP's, bem como, com a definição de regras para a priorização da contratação de ME's e EPP's sediados local e/ou regionalmente. Através



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

dos procedimentos acima definidos, tem-se estabelecida, na prática, a prioridade de contratação com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL e/ou REGIONALMENTE, como forma efetiva e eficaz de incentivo ao desenvolvimento econômico do Município e região

Prefeitura Municipal de Varre-Sai, 17/06/2025.

João Lucas Alves Pelegrini

Assessor do Departamento de Licitação, Contrato e Compras



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I DO TR

PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO

O valor estimado foi definido com base na média dos valores, obtidos nas pesquisas de preços de acordo com o mapa de apuração abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO I - Multifuncional Laser Monocromática e colorida. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4 e A3. Velocidade de Impressão: Mínimo 50 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo 30 ppm em colorido. Resolução de Impressão: Mínimo de 600 x 600 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 600 x 600 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 600 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen colorido. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver	MENSAL	120	R\$ 552,4333	R\$ 66.291,9999



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de Papel: Bandeja padrão: mínimo 500 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 50 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação (opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL 15.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia.				



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
2.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO II - Multifuncional Laser Monocromática e colorida. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4. Velocidade de Impressão: Mínimo 35 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo 20 ppm em colorido. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 1200 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen colorido. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver)	MENSAL	120	R\$ 340,2166	R\$ 40.826,00



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de Papel: Bandeja padrão: mínimo 250 folhas. Bandeja de saída: mínimo 100 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 30 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação (opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL: 10.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia				



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
3.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO III - Multifuncional Laser Monocromática. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4. Velocidade de Impressão: Mínimo 35 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 1200 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de	MENSAL	120	R\$ 221,1833	R\$ 26.541,9999
	Papel: Bandeja padrão: mínimo 250 folhas. Bandeja de saída: mínimo 100 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 30 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL: 5.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia				



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
4.	CÓPIAS EXCEDENTES (POR IMPRESSÃO/CÓPIA)	UND	10.000	R\$ 0,2033	R\$ 2.033,3333

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 135.693,3331.



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 3944/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0015/2025

Razão Social: _____, CNPJ: _____.____/____-____

Logradouro: _____, nº _____, Bairro: _____

Cidade: _____, UF: __, CEP: _____-____, Telefone: (____) _____-____

E-mail: _____

A empresa acima se propõe a executar o objeto, conforme discriminado no Termo de Referência e seus anexos, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente e conforme Ata de Julgamento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO I - Multifuncional Laser Monocromática e colorida. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4 e A3. Velocidade de Impressão: Mínimo 50 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo 30 ppm em colorido. Resolução de Impressão: Mínimo de 600 x 600 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 600 x 600 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 600 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen colorido. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver	MENSAL	120		



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de Papel: Bandeja padrão: mínimo 500 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 50 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação (opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL 15.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia.				
2.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO II - Multifuncional Laser Monocromática e colorida. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4. Velocidade de Impressão: Mínimo 35 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo 20 ppm em colorido. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 1200 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen colorido. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver	MENSAL	120		



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de Papel: Bandeja padrão: mínimo 250 folhas. Bandeja de saída: mínimo 100 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 30 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação (opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL: 10.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia				
3.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO III - Multifuncional Laser Monocromática. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4. Velocidade de Impressão: Mínimo 35 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 1200 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de	MENSAL	120		



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	Papel: Bandeja padrão: mínimo 250 folhas. Bandeja de saída: mínimo 100 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 30 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL: 5.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia				
4.	CÓPIAS EXCEDENTES (POR UND IMPRESSÃO/CÓPIA)		10.000		

OBS: Colocar na Planilha acima apenas os itens vencidos.

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.

Declaro para os devidos fins que a proposta acima 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 desta proposta.

LOCAL/DATA

Nome do Responsável



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º ____/____

O(A) Município de Varre-Sai, inscrito no CNPJ n.º 39.217.831/0001-55, com sede na Praça Amélia Vargas de Oliveira, n.º 01, Centro, Varre-Sai, RJ, representado(a) pelo(a) Prefeito, Exmo(a) Sr.(a) Lauro Abib Fabri, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS n.º 0015/2025, Processo Administrativo n.º 3944/2025, RESOLVE** registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º _____, situada na(o) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____, de acordo com a classificação alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO E SOLUÇÃO A FIM DE ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARRE-SAI/RJ, nos termos e condições especificadas no Termo de referência, 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(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	---------------	-------	-------	------------	------------

2.1.1 - O valor total desta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____.

2.2. Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Termo de Referência, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pela fornecedora e aceitos pela fiscalização.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação

4. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 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 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços PODERÁ, haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.2. Após a homologação da licitação, serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

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

5.5. 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.

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

5.5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município de Varre-Sai por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.3. Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

5.5.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.5. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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 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. Reajustamento 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;

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 Município de Varre-Sai na condição de gerenciador 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 Município de Varre-Sai (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 Município de Varre-Sai procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado o contrato celebrado poderá ser alterado, 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. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município de Varre-Sai e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, 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 edital de licitação.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Varre-Sai procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, 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 Município de Varre-Sai atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, podendo acarretar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não haverá remanejamento das quantidades registradas

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

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

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na Lei 14.133/2021; ou

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

9.1.4.1. 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 Município de Varre-Sai (gerenciador), mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciadora poder convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega 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.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

11.2.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame;

ou

11.2.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

11.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Varre-Sai, ___/___/____.

Lauro Abib Fabri
Prefeito

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

1) Ass.: _____ **2) Ass.:** _____

Nome: _____ **Nome:** _____

CPF: _____ **CPF:** _____



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20__

O(A) Município de Varre-Sai, inscrito no CNPJ nº 39.217.831/0001-55, com sede na Praça Amélia Vargas de Oliveira, nº 01, Centro, Varre-Sai, RJ, representado(a) pelo(a) Prefeito, Exmo(a) Sr(a) Lauro Abib Fabri a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) empresa/autônomo(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, situada no(a) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no Processo nº 3944/2025 - Pregão Eletrônico nº 0015/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a _____, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
------	---------------	-------	-------	------------	------------

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de _____, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

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



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

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

4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de R\$ _____, conforme quadro acima.

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

I - O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

8.1 - São obrigações do Contratante:

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

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

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

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

8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

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

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

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

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.1.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Varre-Sai, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

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

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

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

pessoas ou bens de terceiros.

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

9.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Varre-Sai.

9.1.17 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

12.1 – O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do edital de licitação.

12.1.2 - O(A) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no edital.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

13.4.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

13.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

13.5.3 - Indenizações e multas.

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

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Varre-Sai, para o exercício atual, na classificação abaixo:

_____ - _____

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Varre-Sai, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Varre-Sai divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município da licitante, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Varre-Sai, ___/___/20__.

Lauro Abib Fabri
Prefeito

Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____ 2) Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Indicação do objeto que se pretende contratar

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO E SOLUÇÃO A FIM DE ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARRE-SAI/RJ, conforme solução definida neste estudo técnico preliminar.

1.2 - Justificativa da utilização do SRP

A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do contratante, estando em concordância com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021

A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) é plenamente justificável neste contexto, por permitir que a Administração mantenha uma ata de preços vigente, com

fornecedores previamente habilitados, possibilitando contratações conforme a necessidade real e disponibilidade orçamentária de cada secretaria, sem comprometer a economicidade e a legalidade do processo. O SRP também possibilita o atendimento descentralizado, com flexibilidade e eficiência na execução da despesa pública.

2 - Descrição da necessidade

2.1 - A presente solicitação tem por objetivo justificar a abertura de procedimento licitatório visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, com fornecimento de software de gestão e solução completa de gerenciamento de impressão, destinada a atender as necessidades operacionais das diversas Secretarias do Município de Varre-Sai/RJ.

2.2 - A demanda por serviços de impressão na Administração Pública é contínua, crescente e diversificada, abrangendo desde a produção de documentos administrativos e processos internos, até materiais informativos, relatórios, declarações, termos, ofícios, editais, entre outros. O parque atual de impressoras utilizado pelas secretarias municipais é composto, em sua maioria, por equipamentos heterogêneos, obsoletos e sem suporte técnico padronizado, o que tem gerado altos custos com aquisição de insumos, manutenção corretiva, perda de produtividade e falta de controle sobre o uso e consumo de recursos.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

2.3 - O Município possui também 5 equipamentos locados e essa solução tem se mostrado mais eficiente. Dessa forma, a ampliação dessa solução integrada de outsourcing de impressão para escolas e outras secretarias apresenta-se como medida estratégica, eficiente e alinhada às boas práticas de gestão pública, na medida em que possibilita:

2.4 - A cessão de equipamentos novos e atualizados, com tecnologia adequada à demanda específica de cada setor, sem a necessidade de aquisição direta, evitando a depreciação patrimonial e os custos de substituição periódica;

2.5 - O fornecimento de insumos (toners, cilindros, peças, etc.), incluídos no contrato, com reposição automatizada e conforme demanda, sem ônus adicional para o Município;

2.6 - O monitoramento remoto e em tempo real do uso de cada equipamento, por setor e por usuário, através de software de gestão, permitindo um controle eficiente e transparente do consumo e dos custos;

2.7 - A redução do desperdício, com o bloqueio de impressões desnecessárias e estímulo à impressão consciente;

2.8 - A manutenção preventiva e corretiva especializada, com atendimento técnico dentro de prazos estabelecidos, assegurando a continuidade dos serviços e evitando paralisações nas atividades administrativas;

2.9 - A padronização dos equipamentos e processos, garantindo maior facilidade na operação, no treinamento dos usuários e no suporte técnico.

2.10 - Além dos benefícios operacionais, a implementação dessa solução está alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e sustentabilidade, promovendo uma gestão racional dos recursos públicos. Destaca-se, ainda, o potencial impacto ambiental positivo, ao reduzir o uso excessivo de papel e insumos e ao garantir o descarte adequado de resíduos provenientes da atividade de impressão.

2.11 - A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) é plenamente justificável neste contexto, por permitir que a Administração mantenha uma ata de preços vigente, com fornecedores previamente habilitados, possibilitando contratações conforme a necessidade real e disponibilidade orçamentária de cada secretaria, sem comprometer a economicidade e a legalidade do processo. O SRP também possibilita o atendimento descentralizado, com flexibilidade e eficiência na execução da despesa pública.

2.12 - O dimensionamento do quantitativo de equipamentos e da demanda mensal de impressão foi realizado com base no levantamento realizado junto às secretarias municipais, considerando a média de impressões mensais, o número de servidores por setor, a natureza das atividades desenvolvidas, bem como as deficiências do parque atual de equipamentos.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

Como se trata de uma contratação por registro de preços, os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência são estimativas, e a contratação efetiva se dará conforme a demanda real de cada unidade administrativa.

2.13 - Com esta contratação, o Município de Varre-Sai/RJ pretende:

- a) Melhorar a qualidade dos serviços administrativos internos;
- b) Reduzir custos operacionais com impressão;
- c) Obter maior controle e rastreabilidade do uso dos recursos;
- d) Aumentar a eficiência e a produtividade dos servidores públicos;
- e) Atuar em conformidade com os princípios da administração pública e da sustentabilidade.

2.14 - Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade e relevância da contratação pretendida, justificando-se plenamente a instauração de procedimento licitatório por Registro de Preços, com vistas à futura e eventual contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de equipamentos com fornecimento de software de gestão de impressão e solução integrada, em benefício do bom funcionamento das diversas secretarias da Administração Pública Municipal.

3 - Área(s) requisitante(s)

3.1 - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Arrecadação, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Obras Urbanas e Saneamento, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde

4 - Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica.

4.2 - Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

4.2.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2.1 - 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.

4.3 - Sustentabilidade

4.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.3.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- d) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) observação das normas do INMETRO;
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

4.4 - A contratação da solução de cessão de equipamentos com fornecimento de software de gestão de impressão também está alinhada com os princípios da sustentabilidade ambiental, além de refletir os compromissos da Administração Pública com a responsabilidade socioambiental.

4.5 - A utilização de software de gerenciamento de impressão viabiliza ações práticas de redução de impactos ambientais, tais como:



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

- a) Redução no consumo de papel, por meio da adoção de políticas de impressão consciente, como impressão frente e verso, cotas de uso por usuário, alertas de impressão desnecessária e incentivo à digitalização de documentos;
- b) Minimização do uso de toners e cartuchos, promovendo economia de insumos e diminuindo a geração de resíduos sólidos;
- c) Monitoramento de consumo que permite mensurar e ajustar hábitos de impressão, contribuindo para a criação de metas sustentáveis e indicadores de desempenho ambiental no âmbito da Administração Municipal;
- d) Responsabilidade no descarte de insumos usados, com a exigência de que a empresa contratada adote práticas adequadas de logística reversa para toners, cartuchos e demais componentes, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- e) Eficiência energética, com a instalação de equipamentos mais modernos e com certificações de baixo consumo de energia (como ENERGY STAR), reduzindo o impacto ambiental da atividade diária de impressão.

4.6 - Tais ações contribuem diretamente para a promoção de uma Administração Pública mais eficiente, econômica e ecologicamente responsável, reforçando o compromisso do Município de Varre-Sai com práticas sustentáveis e com a gestão ambientalmente correta dos recursos públicos.

5 - Levantamento de Mercado

5.1 - Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à necessidade das secretarias municipais. Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que este é o modelo atual adotado neste Município, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

5.2 - Com o objetivo de verificar a viabilidade econômica e técnica da contratação, foi realizado levantamento de mercado junto a empresas especializadas no fornecimento de soluções de outsourcing de impressão, por meio de cotações, consulta a contratos



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

similares em portais da transparência, atas de registro de preços vigentes e pesquisas em plataformas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), entre outros.

5.3 - As informações obtidas apontaram uma média de valores praticados para:

- a) Cessão de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos;
- b) Fornecimento de insumos (toners, cilindros, peças, etc.);
- c) Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- d) Disponibilização de software de gestão e monitoramento;
- e) Atendimento técnico com SLA (tempo de resposta e solução).

5.4 - Além disso, observou-se que a locação (cessão de uso) com solução completa é atualmente o modelo adotado por diversas administrações públicas municipais, estaduais e federais, diante das vantagens operacionais, financeiras e de controle associadas.

5.5 - A opção pela locação de equipamentos com fornecimento de solução integrada de impressão - em detrimento da aquisição direta dos equipamentos - fundamenta-se em critérios técnicos, econômicos, operacionais e de sustentabilidade, conforme descrito a seguir:

5.5.1. Redução de Custos Diretos e Indiretos - A aquisição direta de equipamentos implicaria um alto investimento inicial, além de despesas contínuas com:

- a) Aquisição de toners e peças de reposição;
- b) Contratação de assistência técnica externa;
- c) Custos com estoque, armazenamento e logística de insumos.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

d) Na locação, todos esses custos estão inclusos no valor mensal por página impressa, com previsão contratual de fornecimento contínuo, conforme demanda real de cada secretaria.

5.5.2. Previsibilidade Orçamentária: A locação permite uma gestão financeira mais eficiente, pois os custos passam a ser mensais e fixos por contrato, facilitando a previsão orçamentária e o planejamento financeiro das secretarias.

5.5.3. Atualização Tecnológica Constante: A aquisição leva à obsolescência dos equipamentos ao longo do tempo, exigindo reposição periódica com novos processos licitatórios. Já a locação garante a renovação automática do parque tecnológico, com equipamentos atualizados, compatíveis com novas tecnologias e em conformidade com as exigências legais de segurança da informação e interoperabilidade.

5.5.4. Suporte Técnico Especializado e SLA: A locação assegura suporte técnico especializado, com prazos de atendimento e solução definidos em contrato (SLA), reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos e garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

5.5.5. Eficiência na Gestão e Controle - O fornecimento do software de gestão de impressão permite:

- a) Controle individualizado por setor ou usuário;
- b) Rastreabilidade de documentos impressos;
- c) Limitação e monitoramento de uso;
- d) Relatórios gerenciais para auditoria e transparência.
- e) Esse nível de controle seria mais difícil e oneroso de implantar e manter em regime de propriedade dos equipamentos.

5.5.6. Flexibilidade e Escalabilidade: O modelo de locação permite ampliar, substituir ou reduzir o parque de impressão de forma rápida e sem necessidade de novo processo licitatório, o que é extremamente vantajoso em um ambiente público sujeito a variações



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

de demanda por setor e exercício.

5.6 - Diante do levantamento de mercado e da análise comparativa entre a locação e a aquisição de equipamentos, conclui-se que a locação com solução completa de impressão representa a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico, ambiental e de gestão, atendendo plenamente às necessidades do Município de Varre-Sai/RJ, com economicidade, eficiência, segurança, controle e sustentabilidade.

6 - Descrição da solução como um todo

6.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO E SOLUÇÃO A FIM DE ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARRE-SAI/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6.3 - Registre-se que, a especificação técnica do objeto será tratado no item 07 deste ETP, de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

6.4 - A solução a ser contratada consiste na cessão de direito de uso de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, com o fornecimento de todos os insumos necessários (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização de software de gestão de impressão, com o objetivo de atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Varre-Sai/RJ, de forma eficiente, padronizada, controlada e sustentável.

6.5 - A proposta engloba os seguintes componentes:

6.5.1. Cessão de Equipamentos - A empresa contratada deverá disponibilizar, em regime de locação, equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, em perfeitas condições de funcionamento, com as seguintes características mínimas:

a) Impressora TIPO I - Multifuncional Laser Monocromática A3:

Tipo: Multifuncional laser monocromática;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Formato do Papel: A3 e A4;

Velocidade de Impressão/Cópia: 45 páginas por minuto (ppm) em preto e branco e colorida;

Resolução da Cópia: 600 x 600 dpi;

Memória RAM: 2 GB;

Armazenamento Interno (HD): 250 GB;

Gramatura de Papel Suportada: de 52 g/m² a 300 g/m²;

Ciclo de Trabalho Mensal: até 150.000 páginas;

Franquia Mensal de Impressão/Cópia: 15.000 páginas;

Digitalização: ilimitada, não impacta a franquia.

Aplicação sugerida: Ideal para setores com alta demanda de impressão e que necessitem do formato A3, como setores administrativos centrais, educação e planejamento.

b) Impressora TIPO II - Multifuncional Laser Monocromática A4 (Avançada):

Tipo: Multifuncional laser monocromática;

Formato do Papel: A4;

Velocidade de Impressão/Cópia: 50 ppm em preto e branco e colorida;

Resolução de Impressão: até 1200 x 1200 dpi;

Memória RAM: 2 GB;

Painel de Controle: Touchscreen colorido de 10,1 polegadas;

Consumo de Energia: Reduzido, com tecnologia de economia de energia;

Franquia Mensal de Impressão/Cópia: 10.000 páginas;

Digitalização: ilimitada, não impacta a franquia.

Aplicação sugerida: Recomendado para secretarias com fluxo médio de impressão e necessidade de recursos avançados de digitalização e controle por painel.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

c) Impressora TIPO III - Multifuncional Laser Monocromática A4 (Avançada)

Tipo: Multifuncional laser monocromática;

Formato do Papel: A4;

Velocidade de Impressão/Cópia: 50 ppm em preto e branco e colorida;

Resolução de Impressão: até 1200 x 1200 dpi;

Memória RAM: 2 GB;

Painel de Controle: Touchscreen colorido de 10,1 polegadas;

Consumo de Energia: Reduzido, com tecnologia de economia de energia;

Franquia Mensal de Impressão/Cópia: 5.000 páginas;

Digitalização: ilimitada, não impacta a franquia.

Aplicação sugerida: Adequada para setores com demanda menor ou moderada de impressão, onde é necessário manter o controle de uso e funcionalidade avançada.

6.5.2. Software de Gestão e Monitoramento - Deverá ser fornecido um sistema de gerenciamento de impressão com as seguintes funcionalidades:

a) Controle e monitoramento de impressões por setor, usuário ou equipamento;

b) Estabelecimento de cotas e permissões;

c) Relatórios gerenciais (por período, centro de custo, tipo de impressão etc.);

d) Interface de administração com painel de indicadores;

e) Alertas automáticos de falhas e solicitação de insumos;

f) Integração com AD (Active Directory) ou cadastro manual de usuários;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

g) Acesso remoto pelo gestor para acompanhamento em tempo real.

6.5.3. Fornecimento de Insumos: Todos os insumos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos (toners, cilindros, reveladores, fusores, etc.) serão fornecidos em regime de comodato, com reposição automática, sem custos adicionais ao Município.

6.5.4. Manutenção Técnica Preventiva e Corretiva

A contratada será responsável por:

a) Realizar manutenção preventiva periódica em todos os equipamentos;

b) Prestar suporte técnico local e remoto com SLA definido;

c) Substituir peças defeituosas ou desgastadas;

d) Substituir equipamentos que apresentem falhas recorrentes ou não solucionáveis em prazo máximo de 24h.

6.5.5. Treinamento e Suporte: A empresa deverá prestar treinamento inicial aos servidores indicados pelo Município quanto ao uso dos equipamentos e do software, além de oferecer suporte contínuo durante toda a vigência contratual.

6.5.6. Implantação e Gerenciamento - A contratada será responsável por:

a) Instalar e configurar os equipamentos e o sistema de gerenciamento;

b) Fornecer manual de uso e contato de suporte;

c) Garantir o funcionamento pleno da solução em todas as unidades atendidas.

6.6 - Resumo dos Benefícios da Solução:



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

- a) Padronização e modernização do parque de impressão;
- b) Redução de custos operacionais e desperdícios;
- c) Melhoria da gestão documental e controle de consumo;
- d) Agilidade no atendimento técnico e reposição de insumos;

7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO I - Multifuncional Laser Monocromática e colorida. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4 e A3. Velocidade de Impressão: Mínimo 50 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo 30 ppm em colorido. Resolução de Impressão: Mínimo de 600 x 600 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 600 x 600 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 600 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Painel de Controle: Preferencialmente touch screen colorido. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver	MENSAL	120
	compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de Papel: Bandeja padrão: mínimo 500 folhas. Bandeja de saída: mínimo 250 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 50 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação (opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL 15.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia.		



C.P.L.

Fls: _____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.
2.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO II - Multifuncional Laser Monocromática e colorida. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4. Velocidade de Impressão: Mínimo 35 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Mínimo 20 ppm em colorido. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 1200 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Pannel de Controle: Preferencialmente touch screen colorido. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver	MENSAL	120
	compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de Papel: Bandeja padrão: mínimo 250 folhas. Bandeja de saída: mínimo 100 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 30 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação (opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL: 10.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia		
3.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO III - Multifuncional Laser Monocromática. (Impressora, Scanner, Copiadora e Digitalizadora). Funções Integradas: Impressão, cópia (xerox), digitalização (scanner) e envio de documentos digitalizados (e-mail/rede). Formato do Papel Suportado: A4. Velocidade de Impressão: Mínimo 35 páginas por minuto (ppm) em preto e branco. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Resolução de Cópia: Mínimo de 1200 x 1200 dpi. Digitalização (Scanner): Resolução mínima de 1200 dpi. Capacidade de digitalização frente e verso (duplex). Digitalização em formatos: PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Envio para pasta de rede, e-mail e/ou pen drive. Função Duplex (Frente e Verso): Impressão e cópia automáticas frente e verso. Memória RAM: Mínimo de 2 GB Pannel de Controle: Preferencialmente touch screen. Interface amigável com menu em português. Conectividade: Ethernet (rede cabeada). USB. Opcional: Wi-Fi (quando houver compatibilidade com rede da contratante). Capacidade de	MENSAL	120



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Item	Descrição	Unid.	Quant.
4.	Papel: Bandeja padrão: mínimo 250 folhas. Bandeja de saída: mínimo 100 folhas. Capacidade de alimentação automática para digitalização (ADF): mínimo 30 folhas. Gramatura de Papel Suportada: De 60 a 200 g/m ² (ou superior). Software de Gestão: Compatível com sistema de gerenciamento de impressão e controle por usuário/setor. Relatórios de volume de impressões e digitalizações. Controle de cotas e senhas de liberação opcional). Sustentabilidade: Baixo consumo de energia elétrica. Equipamento com certificação de eficiência energética (como ENERGY STAR). Compatível com cartuchos recicláveis e políticas de logística reversa. Outros Requisitos: Impressão direta por pen drive (opcional). Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Assistência técnica inclusa (preventiva e corretiva). Fornecimento de todos os insumos (exceto papel). FRANQUIA MENSAL: 5.000 CÓPIAS/IMPRESSÃO. Digitalização não conta na franquia	UND	10.000

7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 - O dimensionamento do quantitativo de equipamentos e da demanda mensal de impressão foi realizado com base no levantamento realizado junto às secretarias municipais, considerando a média de impressões mensais, o número de servidores por setor, a natureza

das atividades desenvolvidas, bem como as deficiências do parque atual de equipamentos. Como se trata de uma contratação por registro de preços, os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência são estimativas, e a contratação efetiva se dará conforme a demanda real

de cada unidade administrativa..

8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 135.693,33 (cento e trinta e cinco mil seiscentos e noventa e três reais e trinta e três centavos).

8.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - O objeto desta contratação, será licitado de forma GLOBAL OU POR GRUPO DE ITENS, nos termos do §3º, incisos I e II do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por conta



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

da interdependência dos serviços, causando desta forma uma espécie de unidade no todo. O desmembramento do objeto, nesse sentido, foi descartado, por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica. Caso fossem contratadas duas empresas, haveria uma significativa dificuldade em determinar a responsabilidade em caso de falhas na execução do serviço, podendo comprometer a adoção das providências cabíveis.

9.1.1 - Ademais, impende ressaltar que ter uma única empresa responsável pelo objeto, torna o controle de fiscalização do objeto licitado muito mais eficaz por parte da contratante, melhora e facilita o acompanhamento de problemas e soluções, e sobretudo na verificação das obrigações e atribuições da contratada, reduzindo os riscos de falhas e insucesso.

9.1.2 - Ainda, corroborando a contratação por agrupamento de itens, ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que essa é a forma mais usual de contratação no mercado.

9.2 - A opção pela formação de lote único no presente processo licitatório, que abrange os seguintes itens:

1. Impressora Tipo I - Multifuncional Laser A3 Monocromática/Colorida (alta demanda);
2. Impressora Tipo II - Multifuncional Laser A4 Monocromática/Colorida (média demanda);
3. Impressora Tipo III - Multifuncional Laser A4 Monocromática/Colorida (baixa demanda);
4. Cópias/Impressões Excedentes,

encontra respaldo na necessidade de padronização, centralização de gestão, viabilidade operacional, otimização de recursos públicos e eficiência administrativa.

9.3 - A seguir, detalham-se os fundamentos técnicos e administrativos que justificam a aglutinação em lote único:

9.3.1. Unidade Funcional da Solução:

a) Apesar de diferenças nas especificações de porte e capacidade dos equipamentos, todos os itens integram uma única solução de outsourcing de impressão, cujo funcionamento depende da integração entre os equipamentos, o software de gerenciamento, o fornecimento de insumos e o suporte técnico.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

b) Fragmentar os itens por tipo de impressora acarretaria risco de contratação de fornecedores distintos, o que comprometeria a interoperabilidade dos sistemas de gestão, dificultaria a manutenção centralizada, aumentaria o custo de coordenação e comprometeria a padronização.

9.3.2. Uniformização Tecnológica e de Suporte:

a) Ao permitir que um único fornecedor gerencie todo o parque de impressão, o Município assegura:

b) Padronização de procedimentos de instalação, manutenção e treinamento;

c) Redução de incompatibilidades entre equipamentos e o sistema de monitoramento;

d) Adoção uniforme de práticas sustentáveis, como impressão consciente e controle de cotas;

e) Atendimento técnico mais ágil e com menor custo de deslocamento e mobilização.

9.4. Racionalização Administrativa e Logística: A gestão contratual, o acompanhamento da execução e a fiscalização do contrato são simplificados com um único contrato e fornecedor, o que representa ganho de eficiência na administração pública e redução do custo administrativo envolvido.

9.5. Coerência com a Natureza do Objeto: A natureza do objeto - solução integrada de impressão e gestão documental - justifica o tratamento unificado, uma vez que se trata de serviço contínuo que exige monitoramento centralizado e manutenção coordenada, independentemente do modelo de equipamento.

9.6. Prevenção de Descontinuidade e Conflitos Contratuais - A eventual contratação de empresas diferentes para cada tipo de equipamento poderia gerar:

a) Descontinuidade operacional entre setores;

b) Dificuldade para definir responsabilidades por falhas sistêmicas ou técnicas;



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

c) Duplicidade de suporte técnico em uma mesma unidade administrativa;

d) Falta de uniformidade nas soluções aplicadas em caso de falha ou substituição de impressoras.

9.7. Atendimento ao Interesse Público com Eficiência: O agrupamento evita que licitantes se restrinjam apenas a itens de menor valor ou demanda, o que poderia inviabilizar a participação de fornecedores com capacidade técnica completa e ampla cobertura, limitando a competitividade e comprometendo a economicidade.

9.8 - Diante dos argumentos técnicos, administrativos e legais apresentados, resta plenamente justificado o agrupamento dos quatro itens em lote único, tendo em vista que tal medida assegura a viabilidade técnica, a economicidade, a eficiência da gestão contratual e o interesse público primário da Administração Municipal de Varre-Sai/RJ.

10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 - A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento previsto para o atual exercício, especialmente PPA, LDO e LOA, porém, o Plano de Contratações Anual ainda NÃO foi adotado pelo(a) Município de Varre-Sai.

12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

- a) Melhorar a qualidade dos serviços administrativos internos;
- b) Reduzir custos operacionais com impressão;
- c) Obter maior controle e rastreabilidade do uso dos recursos;
- d) Aumentar a eficiência e a produtividade dos servidores públicos;
- e) Atuar em conformidade com os princípios da administração pública e da sustentabilidade.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai Estado do Rio de Janeiro

13 - Providências a serem Adotadas

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

14 - Possíveis Impactos Ambientais

14.1 - A contratação da presente solução integrada de impressão pode apresentar impactos ambientais tanto positivos quanto negativos, os quais devem ser observados e mitigados por meio de práticas de gestão consciente e sustentável. A seguir, relacionam-se os principais aspectos:

14.1.1. Impactos Ambientais Positivos - A adoção do modelo de outsourcing com controle por software e reposição programada traz diversas vantagens ambientais:

a) Redução do desperdício de papel: Com o controle de cotas e monitoramento por usuário/secretaria, há incentivo à impressão consciente e economia de recursos naturais;

b) Digitalização de documentos: A funcionalidade de digitalização sem impacto na franquia estimula a tramitação digital, reduzindo o uso de papel, tinta e energia elétrica associados à impressão;

c) Otimização dos equipamentos: A centralização do parque de impressão permite o uso racional dos equipamentos, com menor número de impressoras operando de forma mais eficiente;

d) Manutenção preventiva: Evita descarte precoce de peças e prolonga a vida útil dos equipamentos, reduzindo resíduos eletrônicos;

e) Reposição automatizada de insumos: Diminui o risco de acúmulo, vencimento ou descarte indevido de toners e outros consumíveis.

14.1.2. Impactos Ambientais Negativos (Mitigáveis) - Apesar dos benefícios, alguns impactos devem ser gerenciados ao longo da execução contratual:



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

- a) Geração de resíduos sólidos (toners, cartuchos, peças): A destinação inadequada de resíduos de impressão pode causar contaminação do solo e da água;
- b) Consumo de energia elétrica: O funcionamento contínuo dos equipamentos representa um custo ambiental, especialmente se não forem adotados modelos com eficiência energética;
- c) Transporte e logística: O deslocamento para instalação e manutenção gera emissão de gases poluentes.

14.1.3. Medidas Mitigadoras Recomendadas - Para minimizar os impactos negativos, recomenda-se que a empresa contratada atenda aos seguintes critérios:

- a) Destinação ambientalmente correta de resíduos, conforme normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- b) Equipamentos com selo de eficiência energética (como Energy Star ou equivalente);
- c) Utilização de insumos recicláveis e toners remanufaturados certificados;
- d) Preferência por logística reversa nos casos de descarte de toners e cartuchos;
- e) Treinamento aos servidores para uso racional do sistema e recursos de impressão;

14.2 - A solução, quando bem executada, contribui para a sustentabilidade administrativa e ambiental, ao incorporar práticas de racionalização de recursos e redução de impactos negativos. A gestão adequada dos equipamentos, aliada ao monitoramento digital e às diretrizes contratuais voltadas à sustentabilidade, garante uma atuação alinhada aos princípios da administração pública ecológica.

15 - Análise de Risco

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] “(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação”. Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

15.2 - Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

16 - Declaração de Viabilidade

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares a contratação é viável do ponto de vista técnico e econômico e encontra-se dentro da previsão de despesas para o período previsto de contratação, em especial se considerada a economia gerada para a Administração Pública com a publicação de um único certame, visando atender as necessidades de todos os setores, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

Varre-Sai, 16/06/2025.

Flávia Lima Rosa
Secretário(a) Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Gioconda Maria Fabri Pinto
Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura

Laira Gabrielle Loureiro de Brito
Secretário(a) Municipal de Gabinete



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Márcio José Fonseca Souza
Secretário(a) Municipal de Obras Urbanas e Saneamento

Walter Antônio de Oliveira Vieira
Secretário(a) Municipal de Administração

Shoraya Ridolfi Alonso
Secretário(a) Municipal de Turismo

DIOVANI DA SILVA DUARTE
Secretário Municipal de Saúde

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Varre-Sai, 16/06/2025.



C.P.L.

Fls: ____

Prefeitura Municipal de Varre-Sai
Estado do Rio de Janeiro

Lauro Abib Fabri
Prefeito