



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

90009/2024

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Queimados

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Assistência Social

OBJETO

Registro de preços, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários, no modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquias mensal de páginas mais excedente sem papel.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.054.294,00 (três milhões e cinquenta e quatro mil e duzentos e noventa e quatro reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **25/11/2024** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Sumário

1. Do Objeto.....	3
2. Do Registro de Preços.....	3
3. Da Participação na Licitação	4
4. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação.....	6
5. Do Preenchimento da Proposta	9
6. Da Abertura da Sessão, Classificação da Propostas e Formulação de Lances	11
7. Da Fase de Julgamento	14
8. Da Fase de Habilitação	17
9. Da Ata de Registro de Preços	21
10. Da Formação do Cadastro de Reserva	22
11. Dos Recursos.....	23
12. Das Infrações Administrativas e Sanções	24
13. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento	27
14. Das Disposições Gerais	28



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .90009/2024

(Processo Administrativo nº. 4570/2024-03)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Queimados, por meio da Comissão Permanente de Licitações, Materiais e Obras (CPLMSO), sediado a Rua Mário Pati Júnior 164-338, Fanchem - Queimados, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decretos Municipais 2.890/2023, 2.893/2023, 2.895/2023 e 2896/2023 todos de 09/03/2023, e demais legislação aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. Do Objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários, no modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente sem papel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 04 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem.

2. Do Registro de Preços

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. Da Participação na Licitação

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

□



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

¶

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

¶

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

¶

¶ 3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

¶

¶ 3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.7.11. 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 nº 14.133, de 2021](#).

□

□ 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

□

□ 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2. e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

□

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

□

□ 3.11. O disposto nos itens 3.7.2. e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

□

□ 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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](#).

□

□ 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

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

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

▮ 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

□ 4.4.1. 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;

□ 4.4.2. 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](#);

□ 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

□ 4.4.4. 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.

□ 4.5. 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

¶ 4.6. 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](#).

¶ 4.7. A falsidade da declaração de que trata o item 4.4 ou o 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

¶ 4.8. 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.

¶ 4.9. 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.

¶ 4.10. 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.

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

¶ 4.11.1. 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

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

¶ 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

¶ 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

¶ 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11, 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.

¶ 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5. Do Preenchimento da Proposta

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

¶ 5.1. Valor unitário para o período e valor total para o período.

¶ 5.1.2. Marca;

¶ 5.1.3. Fabricante;

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

¶ 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

¶ 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

¶ 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

¶ 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

¶ 5.8. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

¶ 5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

¶ 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. Da Abertura da Sessão, Classificação da Propostas e Formulação de Lances

¶ 6.1. 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.

¶ 6.2. 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.

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

¶ 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

¶ 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

¶ 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

¶ 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

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

¶ 6.10. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

¶ 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

¶ 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

¶ 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

¶ 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

¶ 6.14. 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.

¶ 6.15. 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.

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

6.17. 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.

¶ 6.17.1. 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:

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

¶ 6.17.1.2. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ¶ 6.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- ¶ 6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - ¶ 6.17.2.1. 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;
 - ¶ 6.17.2.2. empresas brasileiras;
 - ¶ 6.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - ¶ 6.17.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- ¶ 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - ¶ 6.18.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
 - ¶ 6.18.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo
 - ¶ 6.18.3. 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.
 - ¶ 6.18.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - ¶ 6.18.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - ¶ 6.18.5. 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.
 - ¶ 6.18.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- ¶ 6.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7. Da Fase de Julgamento

¶ 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

¶ 7.1.1. SICAF;

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

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

¶ 7.2. 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](#).

¶ 7.3. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

¶ 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

¶ 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

¶ 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.

¶ 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

¶ 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

¶ 7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ¶ 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- ¶ 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- ¶ 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- ¶ 7.8.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- ¶ 7.8.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- ¶ 7.8.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexecutibilidade 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.
- ¶ 7.10. 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.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- ¶ 7.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- ¶ 7.13. 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.
- ¶ 7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- ¶ 7.15. 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.
- ¶ 7.16. 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.
- ¶ 7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

¶ 7.18. 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.

¶ 7.19. 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.

8. Da Fase de Habilitação

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

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

¶ 8.2. 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.

¶ 8.3. 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.

¶ 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

¶ 8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

¶ 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

¶ 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

¶ 8.7. 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](#)).

¶ 8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

¶ 8.9. 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.

¶ 8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

¶ 8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

¶ 8.11. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

¶ 8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

¶ 8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

¶ 8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

¶ 8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

¶ 8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

¶ 8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

¶ 8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

¶ 8.14.1. 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

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

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

¶ 8.16. 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 8.12.1.

¶ 8.17. 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.

¶ 8.18. 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.

¶ 8.19. 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.

9. Da Ata de Registro de Preços

¶ 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, 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.

¶ 9.2. 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:

¶ 9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

¶ 9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ¶ 9.3. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Portal da Transparência do Município.
- ¶ 9.4. 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 dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- ¶ 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- ¶ 9.6. 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 a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- ¶ 9.7. 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.

10. Da Formação do Cadastro de Reserva

- ¶ 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- ¶ 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- ¶ 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- ¶ 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- ¶ 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- ¶ 10.2.2. 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.
- ¶ 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- ¶ 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- ¶ 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 23 e art. 24 do Decreto Municipal nº 2896/2023.
- ¶ 10.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

¶ 10.4.1. 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

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

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 a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

¶ 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

¶ 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12. Das Infrações Administrativas e Sanções

- ▮ 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - ▮ 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - ▮ 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - ▮ 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - ▮ 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - ▮ 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - ▮ 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - ▮ 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - ▮ 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - ▮ 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - ▮ 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - ▮ 12.1.5. fraudar a licitação;
 - ▮ 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - ▮ 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - ▮ 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - ▮ 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - ▮ 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - ▮ 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- ▮ 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - ▮ 12.2.1. advertência;
 - ▮ 12.2.2. multa;
 - ▮ 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

¶ 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

¶ 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. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

¶ 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

¶ 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

¶ 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

¶ 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

¶ 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

¶ 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

¶ 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ¶ 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- ¶ 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- ¶ 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- ¶ 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- ¶ 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento

- ¶ 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- ¶ 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 poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cplmso.semاد@queimados.rj.gov.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ¶ 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.
- ¶ 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 e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.queimados.rj.gov.br/?serv=4>.
- ¶ 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. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- ¶ 14.11.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- ¶ 14.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços
- ¶ 14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Ausência de Parentesco
- 14.11.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato
- ¶



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 4570/2024)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

HISTÓRICO DAS REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
01/08/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Gustavo Rodrigues Motta
16/08/2024	2.0	Valor da contratação atualizado de acordo com parecer do SSC.	Gustavo Rodrigues Motta
24/09/2024	3.0	Atualização valor da contratação atualizado de acordo com o parecer do SCC	Gustavo Rodrigues Motta

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o registro de preços, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários, no modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente sem papel.

GRUPO	Item	Discriminação	Unid.	Quant.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DO PERÍODO (60 MESES)	VALOR TOTAL MÁXIMO DO PERÍODO (60 MESES)
01	01	Multifuncional monocromática Tipo I Franquia: 2000 Páginas	Unid	100	R\$ 14.078,40	R\$ 1.407.840,00
	02	Multifuncional monocromática Tipo I Franquia: 4000 Páginas	Unid	40	R\$ 14.408,40	R\$ 576.336,00
	03	Multifuncional policromática Tipo I Franquia: 2000 Páginas	Unid	40	R\$ 16.060,80	R\$ 642.432,00
	04	Multifuncional monocromática Tipo II Franquia: 7000 Páginas	Unid	10	R\$ 42.768,60	R\$ 427.686,00
Valor Total do Grupo						R\$ 3.054.294,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

1.2. Trata-se de serviço de informática, serviço continuado, com fulcro nos Artigos 105 e 106, em seu §2º, da Lei nº 14.133/2023. São caracterizados como serviço comum, na forma do artigo 6º § XIII.

1.3. Será formado Sistema de Registro de Preços na forma do artigo 82 da Lei Federal 14.133/2021, na hipótese de adoção de que trata o Artigo 3º, III do Decreto Municipal nº 2.896/2023.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de publicação no Diário Oficial de Queimados – DOQ, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade (Art. 17 do Decreto nº 2896/2023).

1.4. O contrato a ser firmado com a Empresa vencedora do certame terá, através da utilização da Ata de Registro de Preços, terá a validade de 05 (cinco) anos, a contar da data do memorando de início de serviços, com fulcro no Artigo nº 106, §2º da Lei nº 14.133/21.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

2.2. A contratação tem o objetivo a formação de Sistema de Registro de Preços, para a eventual contratação de Empresa especializada em Outsourcing de impressão, a ser utilizada nas Secretarias Municipais do Município de Queimados.

2.3. O modelo de contratação é de Franquia mínima Mensal (impressões e cópias), acrescentado da franquia excedente (se houver), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessário exceto papel, em conformidade com a portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que contém amplo estudo e indicações de boas práticas para a contratação de serviços de outsourcing de impressão.

2.4. TÉCNICAS DE ESTIMAÇÃO EM RELAÇÃO AO CONSUMO ESTIMADO

2.4.1. Os quantitativos foram estimados em levantamento realizado em visitas técnicas da Coordenadoria de Tecnologia e Informação às Dependências dos Órgãos Municipais, levando em consideração as necessidades de cada um, quanto ao fluxo de impressão e a estrutura física de cada órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

2.4.2. Importante salientar, que o levantamento foi realizado pela coordenadoria supracitada tendo em vista suas atribuições institucionais, uma vez que nem todas as secretarias do Município dispõem em sua estrutura de corpo técnico específico em tecnologia e informação.

2.4.3. Dessa forma, a quantidade de equipamentos foi levantada considerando o consumo de cada órgão, a fim de estimar a quantidade de franquia mensal. Ademais, como já mencionado, o levantamento da franquia de outsourcing é recomendado pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023 de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que orienta o cenário de compensação de franquia, apresentando os possíveis cenários para o ajuste de utilização, conforme demonstrado no anexo IC.

2.4.4. Nesse sentido, cabe esclarecer que estamos em fase de mudança de algumas secretarias para o Paço Municipal, que tem expectativa de abrigar onze órgãos municipais o que fará com que o quantitativo sofra algumas mudanças, o que justifica a adoção do sistema de registro de preços conforme esclarecido no estudo técnico preliminar.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio:

3.1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, com o objetivo de fornecer soluções de impressão, digitalização e reprodução de documentos diversos, como memorandos, ofícios, relatórios, planilhas, entre outros. O serviço será realizado a partir de dispositivos computacionais, como computadores e notebooks, visando garantir a continuidade das atividades da administração pública municipal de maneira econômica e segura.

3.1.2. A CONTRATADA Deverá:

3.1.3. Fornecer software de auditoria e bilhetagem com a emissão de relatórios gerenciais;

3.1.4. Racionalizar os serviços de impressão com objetivo de atender a portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;

3.1.5. Garantir e manter a qualidade e a disponibilidade dos serviços de impressão e reprodução de documentos, assegurando o suporte contínuo às necessidades operacionais e administrativas, com eficiência e confiabilidade.

3.1.6. Garantir disponibilidade contínua: o Acordo de Nível de Serviço (SLA) assegurará que o serviço estará disponível durante toda a vigência do contrato, garantindo a continuidade das operações sem interrupções significativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

3.1.7. Assumir todos os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva das impressoras, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos durante o período contratual.

3.1.8. Assumir os custos relacionados à aquisição de insumos necessários à impressão.

3.2. Manutenção e Suporte Técnico:

3.2.1. Manter os equipamentos sempre abastecidos com consumíveis, peças e acessórios em perfeito estado de funcionamento e qualidade, garantindo que estejam aptos a atender as demandas previstas neste Termo de Referência;

3.2.2. Realização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, abrangendo serviços de troca de peças, lubrificação, e substituição de componentes desgastados ou danificados.

3.2.3. Execução de manutenção preventiva conforme a periodicidade recomendada pelas melhores práticas técnicas e especificações do fabricante, assegurando que os equipamentos permaneçam em perfeitas condições de funcionamento, segurança, limpeza e higiene.

3.2.4. Em relação à manutenção preventiva, trata-se da execução de ações periódicas com o objetivo de evitar falhas e manter o equipamento em condições adequadas de operação. Essas ações incluem testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs de operação e limpeza de conectores, placas e sensores. A programação dessas atividades será realizada em comum acordo com a CONTRATANTE, visando minimizar a indisponibilidade dos equipamentos.

3.2.5. A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada mensalmente, a partir do terceiro mês de execução do contrato. O técnico da CONTRATADA deverá observar eventuais desgastes, peças danificadas, além da limpeza e abastecimento dos suprimentos, registrando essas informações e apresentando-as por meio de documento no momento do faturamento mensal.

3.2.6. Todos os custos relacionados às manutenções, incluindo mão de obra, peças e componentes, são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.7. Entende-se que o início do atendimento técnico presencial ocorre no momento em que a solicitação é enviada ao técnico da CONTRATADA, seja através do sistema de help desk ou pelo e-mail utilizado pela CONTRATANTE.

3.2.8. O atendimento técnico presencial poderá incluir tanto manutenção preventiva quanto corretiva, abrangendo a substituição de peças, componentes e materiais, assim como atualizações de firmware¹ e drivers, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

¹Firmware é um tipo de software que controla e gerencia o hardware de um dispositivo eletrônico, fornecendo instruções de máquina para que ele funcione.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

3.2.9. Os serviços de assistência técnica devem ser realizados de 08h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira e também em dias oficiais da Prefeitura Municipal de Queimados que podem excepcionalmente ocorrer aos finais de semanas e/ou feriados.

3.2.10. A Assistência técnica corretiva compreenderá a todos os ajustes, reparos e substituições necessárias de partes, peças e insumos, devendo ser todos originais de fábrica ou similares na mesma qualidade e especificações, exceto papel.

3.2.11. Os chamados para serviços de assistência técnica corretiva deverão ser atendidos imediatamente, respeitando-se o prazo máximo de 03 (três) horas a contar do envio de ordem de serviço.

3.2.12. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo o prazo de 03 (três) horas do item 3.2.11.

3.2.13. Entende-se como efetiva solução do problema o momento em que o equipamento é reinstalado em perfeitas condições de uso.

3.2.14. A CONTRATADA deverá substituir, em até 02 (dois) dias úteis, contados do prazo final de 24 (vinte e quatro) horas, para solução de problemas em qualquer equipamento que não tenha sido consertado conforme itens anteriores, ressaltando-se que qualquer equipamento que venha em substituição deverá possuir as mesmas especificações do substituído.

3.2.14. O não cumprimento das métricas estabelecidas resultará na aplicação de multa, que será descontada da fatura de pagamento pelos serviços prestados. O descumprimento de cada um dos itens listados acarretará a aplicação de um percentual sobre o valor total correspondente a cada item na composição do preço.

3.3. Monitoramento de Uso:

3.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer um software de monitoramento e bilhetagem que permita à Prefeitura Municipal de Queimados acompanhar em tempo real o uso dos equipamentos de impressão, gerenciar custos e assegurar a eficiência operacional dos serviços prestados.

3.3.2. O software deve permitir a visualização em tempo real do status de todos os dispositivos de impressão, incluindo disponibilidade, nível de toner, e estado de manutenção.

3.2.3. Deve apresentar um dashboard intuitivo que sintetize as informações críticas, como volume de impressão, número de cópias, e tipos de documentos impressos.

3.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios mensais e personalizados, que incluam dados como:

3.2.4.1. Volume total de impressão por órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

3.2.3.2. Custo por impressão, incluindo desgastes de toner e outros insumos.

3.2.3.3. Comparativos entre meses, permitindo identificar tendências e anomalias no uso.

3.3.5. O software deve incorporar um sistema de bilhetagem que registre cada impressão realizada, permitindo à Prefeitura controlar e atribuir custos aos diferentes departamentos ou projetos.

3.3.6. Deve possibilitar a criação de usuários e grupos, com a possibilidade de definir limites de impressão por usuário ou por grupo, contribuindo para a gestão de recursos.

3.3.7. A plataforma deve enviar alertas automáticos para a equipe de TI e usuários quando os níveis de toner estiverem baixos, quando a manutenção for necessária, ou quando forem atingidos limites de impressão estabelecidos.

3.3.8. Notificações de desempenho, como impressão não autorizada ou excessiva, devem ser enviadas para promover uma utilização consciente dos recursos.

3.3.9. O acesso ao software deverá ser protegido por autenticação, garantindo que apenas usuários autorizados possam visualizar dados sensíveis e relatórios.

3.3.10. A CONTRATADA deve garantir que os dados coletados sejam armazenados de forma segura, com backups regulares e medidas de proteção contra acesso não autorizado.

3.4. Requisitos de Capacitação:

3.4.1. A capacitação deverá ter duas modalidades:

- Capacitação para uso geral dos equipamentos, voltada aos usuários;
- Capacitação técnica, destinada à equipe de fiscalização do contrato, para operação do software de monitoramento e bilhetagem.

3.4.2. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá abranger todas as funcionalidades de impressão e digitalização, focando nos colaboradores dos departamentos que utilizarão cada equipamento.

3.4.3. Esta capacitação tem como objetivo transferir o conhecimento prático sobre a utilização dos equipamentos disponibilizados.

3.4.4. O treinamento poderá ser realizado por meio de Ensino a Distância (EAD) ou por transmissão ao vivo, permitindo a interação em tempo real entre participantes e instrutor.

3.4.5. Caso optado pela transmissão ao vivo, a escolha da plataforma será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. No entanto, esses treinamentos devem atender a todas as exigências mínimas do modelo presencial, garantindo a utilização adequada de todos os recursos dos diferentes equipamentos disponibilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

3.5. Requisitos Legais:

3.5.1. Todas as licenças dos softwares envolvidos devem estar em conformidade com a legalidade, seguindo os padrões estabelecidos pelos respectivos fabricantes.

3.5.2. Deve haver alinhamento com os diversos dispositivos legais relacionados à informática, incluindo a Política Nacional de Segurança da Informação (Decreto 9.637/2018), a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética (Decreto 10.222/2020), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/2018) e o Marco Civil da Internet (Lei 12.965/2014).

3.6. Requisitos Temporais

3.6.1. O início da prestação dos serviços desta proposta ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

3.6.2. Dentro desse mesmo prazo, também deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

3.6.2.1. Customização das configurações dos equipamentos;

3.6.2.2. Identificação dos equipamentos;

3.6.2.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e bilhetagem, além da disponibilização do manual de instalação desses softwares;

3.6.2.4. Treinamento da equipe para manutenção do “ambiente” (servidores, bilhetador e serviços associados).

3.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

3.7.1. É vedado às partes utilizar qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidades diferentes das previstas no objeto da contratação, devendo ser mantido sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

3.7.2. A CONTRATADA declara ter ciência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos à legislação, visando proteger os dados pessoais fornecidos pelo CONTRATANTE.

3.7.3. A CONTRATADA é obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis após tomar conhecimento, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, adotando as providências dispostas no art. 48 da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

3.7.4. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, nos normativos internos do CONTRATANTE, além de atender requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e órgãos de controle administrativo em geral.

3.7.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

3.7.6. A CONTRATADA obriga-se a atuar, sempre que aplicável, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.7.7. A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os interesses da CONTRATANTE, observando e cumprindo as normas legais vigentes, conforme disposto no artigo 39 da Lei 13.709/2018.

3.7.8. A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis sobre qualquer incidente de segurança detectado nas atividades da CONTRATADA que implique vazamento de dados pessoais.

3.7.9. O CONTRATANTE tem o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução deste contrato, mediante acordo prévio entre as partes.

3.7.10. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados do CONTRATANTE para a CONTRATADA.

3.7.11. Os colaboradores da CONTRATADA que tiverem acesso físico aos órgãos da Administração Pública Municipal para prestação do serviço devem manter a confidencialidade das informações, incluindo procedimentos internos, senhas, registros fotográficos e qualquer outro dado que exponha a CONTRATANTE ou torne vulneráveis suas instalações de TIC.

3.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

3.8.1 Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a empresa contratada deverá adotar as seguintes providências:

3.8.1.1. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

3.8.1.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

- 3.8.1.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menos toxicidade;
- 3.8.1.2. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- 3.8.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 3.8.1.4. Não lançar quaisquer resíduos nos corpos d'água ou na rede de drenagem;
- 3.8.1.5. Atender à Resolução do CONAMA nº 001/90, de 08.03.90, publicada no D.O.U. de 02.04.90, que dispõe sobre critérios e padrões de emissão de ruídos;
- 3.8.1.6. Acondicionar os resíduos sólidos em sacos plásticos e conservá-los em recipiente com tampa até o seu recolhimento por empresa licenciada pelo órgão ambiental;
- 3.8.1.7. Não realizar queima de qualquer material ao ar livre;
- 3.8.1.8. Evitar todas as formas de acúmulo de água que possam propiciar a proliferação do mosquito Aedes aegypti, transmissor da dengue;
- 3.8.1.9. Eliminar métodos de trabalho e ambientes propícios à proliferação de vetores (insetos e roedores nocivos);
- 3.8.2. Os equipamentos, devem possuir certificado de Rotulagem Ambiental emitido pela ABNT (PE-351) ou certificado emitido por organismo acreditado pelo Cgcre (INMETRO) que assegure a conformidade com a Diretiva ROHS² ou Autodeclaração de conformidade emitida pela organização atestando a conformidade com a Diretiva ROHS ou Certificado EPEAT³.

3.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

- 3.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de impressão local, com acesso via rede local (TCP/IP), responsabilizando-se, às suas expensas, pela operacionalização da solução fornecida;
- 3.9.2. Equipamentos multifuncionais laser/led (ou equivalente) com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido, conforme ANEXO IA - Especificação Técnica Mínima;

²A Diretiva ROHS é uma diretiva europeia que impõe limites a utilização de substâncias perigosas como Mercúrio(Hg), Chumbo(Pb), Cromo Hexavalente (Cr(VI)), Cádmio (Cd), Bifenil-polibromados(PBB's) e Éteres difenil-polibromados (PBDE's).

³Certificação emitida por entidade norte americana baseada na norma de IEEE 1680.1 que avalia o desempenho ambiental de produtos, considerando os principais impactos ambientais do ciclo de vida do produto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

3.9.3. Fornecimento de suprimentos, incluindo toners e kits de manutenção;

3.9.4. O suporte técnico da CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos de impressão nos computadores locais indicados, prestando todo suporte técnico necessário aos usuários, para que possam usufruir do máximo de recursos disponíveis.

3.9.5. A CONTRATADA deve garantir um estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias, considerando a durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos.

3.9.6. Todos os equipamentos multifuncionais deverão incluir hardware, software embarcado, firmware⁴ e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica, quando necessários).

3.9.7. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando o uso de adaptadores.

3.9.8. Todos os equipamentos multifuncionais deverão ter recurso de contabilização de impressos no sistema embarcado, independentemente do software de gestão e bilhetagem, para fins de auditoria.

3.9.9. Os equipamentos multifuncionais com capacidade de digitalização deverão incluir aplicativo ou função OCR⁵ (Reconhecimento Óptico de Caracteres), que reconheça o idioma português brasileiro, gerando arquivos PDF/A pesquisáveis.

3.9.10. A digitalização deve ser realizada com recurso nativo ou embarcado no equipamento. A CONTRATADA deve fornecer a licença de uso ou versão OEM sem custos para a CONTRATANTE. O arquivo PDF/A deve ser disponibilizado automaticamente, permitindo a configuração dos parâmetros de digitalização.

3.9.11. Os equipamentos multifuncionais devem ter capacidade de processamento e memória adequadas para operar todas as funções solicitadas simultaneamente (impressão, cópia, digitalização e OCR).

3.9.12. Os equipamentos multifuncionais devem ser compatíveis com sistemas operacionais Windows (7, 8.1, 10, 11 e versões mais atualizadas), MAC OS e distribuições Linux.

⁴Firmware é um software que fornece instruções básicas para o funcionamento de um dispositivo eletrônico, como um computador, smartphone, ou impressora. Ele é instalado pelo fabricante durante o processo de fabricação e fica armazenado em um chip de memória não volátil, o que significa que não é perdido quando o dispositivo é desligado.

⁵OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados, escritos a mão, datilografados ou impressos. Dessa forma, através do OCR é possível obter um arquivo de texto editável por um computador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

3.9.13. Os equipamentos devem digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 DPIs.

3.9.14. Os equipamentos devem digitalizar documentos frente e verso automaticamente, sem a intervenção do usuário.

3.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

3.10.1. Deverão ser mantidos externos às instalações físicas da CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, um servidor de bilhetagem e um servidor de backup. Este backup deve ser uma imagem ou espelho do servidor principal, capaz de assumir toda a operação de bilhetagem em caso de falha no principal, garantindo a redundância e a continuidade do serviço.

3.10.2. O licenciamento do sistema operacional e demais softwares necessários ao funcionamento dos servidores de bilhetagem é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.10.3. A CONTRATADA deverá fornecer acesso a um software via web, disponível 7 dias por semana, 24 horas por dia, que permita a consulta e geração de relatórios de consumo de impressões por impressora, visando a máxima transparência na utilização dos recursos de impressão.

3.10.4. O software mencionado deverá permitir a geração de relatórios que forneçam informações gerenciais sobre o parque de impressão, incluindo quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos. O software também deve permitir filtrar as informações por: equipamento, tipo de impressão (monocromática, policromática) e modo de impressão (econômico, normal).

3.10.5. O software de bilhetagem deve fornecer um histórico de utilização dos consumíveis, apresentando a vida útil real por equipamento.

3.10.6. O software de bilhetagem deve monitorar automaticamente os suprimentos (papel e toner) das impressoras, gerando alertas de suprimento baixo antes de seu término.

3.10.7. O software de bilhetagem deve capturar os contadores das impressoras de forma automática.

3.10.8. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos nos valores da página impressa.

3.11. Requisitos de Implantação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

3.11.1. A CONTRATADA deverá respeitar a infraestrutura de rede local de dados da CONTRATANTE, não podendo impor alterações físicas ou lógicas, independentemente das razões, durante a implementação da solução contratada.

3.11.2. Os equipamentos devem estar funcionando em no máximo 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, com descrição detalhada dos equipamentos e modelo.

3.11.3. Todos os equipamentos de impressão alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se o direito de consultar diretamente o fabricante para atestar as informações fornecidas pela CONTRATADA sobre as características técnicas e comerciais dos equipamentos. Não será admitida a entrega de equipamentos divergentes da proposta comercial.

3.11.4. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração dos drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários, permitindo a utilização dos equipamentos disponibilizados.

3.11.5. A instalação dos aplicativos que proverão os serviços de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão deverá ser realizada pela CONTRATADA, sob supervisão Coordenadoria de Tecnologia e Informação - CTI, nas unidades requisitantes dos serviços.

3.11.7. A CONTRATADA deverá realizar seus próprios testes para garantir a correta instalação dos equipamentos, drivers e software nas unidades da Prefeitura Municipal de Queimados.

3.12. Requisitos de Garantia e Manutenção:

3.12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

3.13. Requisitos de Experiência Profissional

3.13.1. A CONTRATADA é responsável pelos profissionais que atuarão na instalação dos equipamentos e na manutenção, incluindo sua capacitação e especialização. Ela assume toda a responsabilidade pelos trabalhos realizados por sua equipe técnica.

3.13.2. A CONTRATADA deverá comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem sua aptidão para fornecer o serviço, em características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada.

3.14. requisitos de Formação de Equipe:

3.14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

3.14.2. Os técnicos disponibilizados deverão estar capacitados e aptos para a prestação dos serviços, bem como para o atendimento e controle de chamados recebidos.

3.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

3.15.1. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO, assistência técnica on-site⁶ preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de gerenciamento.

3.15.2. Os serviços técnicos incluirão todas as ações, como manutenção, reposição de peças, instalação e configuração, além de monitoramento proativo de problemas, como atolamentos de papel, falta de conectividade, solução de códigos de erro e substituição proativa de toner.

3.15.3. A CONTRATADA é responsável pelo remanejamento e alteração da localização dos equipamentos, conforme necessário, para garantir o correto funcionamento e atender às necessidades da CONTRATANTE.

3.15.4. A reposição de peças que apresentam desgaste natural deverá ser realizada dentro da vida útil recomendada pelo fabricante, de forma proativa, não sendo aceitável aguardar a falha do equipamento.

3.15.5. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e software em pleno funcionamento, conservação e higiene durante a vigência do contrato.

3.15.6. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento de campo, diretamente nos locais de uso, para manter os níveis de serviço contratados e prevenir falhas.

3.15.7. As solicitações de serviço serão atendidas mediante registro em um sistema informatizado de help desk, que será mantido pela CONTRATANTE. O acesso ao sistema será fornecido aos funcionários da CONTRATADA, que serão treinados para utilizá-lo.

3.15.8. Os registros executados pelos técnicos da CONTRATADA deverão observar atributos de detalhamento, precisão e boas práticas de atualização.

3.15.9. Cada solicitação de serviço terá uma identificação única, que servirá de referência para acompanhamento pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação - CTI.

3.15.10. As solicitações escaladas para a CONTRATADA deverão ser resolvidas dentro dos prazos estabelecidos, com base nas informações disponíveis, incluindo registros de chamados e manuais.

⁶On-site Support é um termo amplamente utilizado no mundo da tecnologia da informação para descrever o suporte técnico prestado diretamente no local onde o problema ocorre



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

3.15.11. A prorrogação do tempo de atendimento só será possível mediante justificativas plausíveis apresentadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

3.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

3.16.1. A CONTRATADA deverá respeitar as premissas de segurança da rede local, evitando a instalação de software e hardware, exceto aqueles necessários à geração de relatórios de uso e gestão das cotas de impressão. Qualquer instalação de outros tipos de software ou hardware deverá ser aprovada pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação – CTI.

3.16.2. Todos os componentes de hardware e software devem estar recebendo correções de segurança durante a vigência do contrato. Equipamentos com suporte descontinuado devem ser substituídos. A CONTRATADA é responsável por aplicar todas as atualizações recomendadas pelos fabricantes assim que disponíveis.

3.16.3. Em caso de comprometimento do equipamento, a CONTRATADA deverá restaurá-lo às configurações de fábrica e aplicar as atualizações de segurança necessárias. Equipamentos com a mesma vulnerabilidade também deverão ser corrigidos.

3.16.4. A CONTRATADA deverá utilizar senhas fortes e diferentes do padrão de fábrica em todos os equipamentos.

3.16.5. Todos os serviços desnecessários e/ou não utilizados devem ser desabilitados nas impressoras, no servidor de bilhetagem e em outros equipamentos.

3.16.6. O acesso aos componentes de hardware e software nas dependências da CONTRATANTE deverá ser restrito pelo uso de rede virtual privada (VPN), evitando exposição direta à Internet.

3.16.7. A CONTRATADA deverá implementar e manter controles criptográficos para o armazenamento, tráfego e tratamento de informações relacionadas ao uso do serviço de impressão, utilizando padrões e algoritmos seguros.

3.16.8. Devem ser implementados rigorosos controles de acesso, físicos e lógicos, aos componentes de hardware e software envolvidos nos serviços.

3.16.9. A CONTRATADA deverá implementar controles para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade.

3.16.10. A CONTRATADA deverá manter controles para registro de eventos e rastreabilidade, garantindo uma trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

3.16.11. Devem ser implementadas medidas de salvaguarda para os logs relativos à prestação dos serviços.

3.16.12. A CONTRATADA deverá implementar procedimentos para o compartilhamento, uso e proteção das informações, respeitando os casos em que o compartilhamento com terceiros for explicitamente permitido pela CONTRATANTE.

3.16.13. A CONTRATADA deverá realizar análises periódicas de vulnerabilidades nos componentes de hardware e software utilizados na prestação dos serviços.

3.17. Outros Requisitos Aplicáveis:

3.17.1. Não existem outros requisitos aplicáveis a esta contratação.

3.19. Subcontratação:

3.19.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência da execução do objeto, no todo, sob pena de anulação da contratação.

4. DEVERES E RESPONSABILIDADE

4.1. Deveres do CONTRATANTE:

4.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.1.3. Receber o serviço fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

4.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

4.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

4.1.7. Ficarão reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

mais que se relacione como o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação do contrato.

4.2. Deveres da CONTRATADA:

4.2.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto idôneo, com poderes de decisão, para representar a empresa junto à CONTRATANTE. Esse representante será responsável, principalmente, pela eficiência e agilidade na execução do objeto deste Termo de Referência, bem como pela fiel execução do contrato.

4.2.2. A CONTRATADA deverá atender prontamente a todas as orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, relacionadas à execução do objeto contratual.

4.2.3. A CONTRATADA deverá reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços por parte da CONTRATANTE.

4.2.4. A CONTRATADA deverá propiciar todos os meios necessários para a fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, sendo que o representante da CONTRATANTE terá poderes para suspender o fornecimento, total ou parcial, a qualquer momento, desde que as causas e justificativas dessa decisão sejam devidamente motivadas.

4.2.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação apresentadas no processo licitatório.

4.2.6. Quando especificado, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, uma equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

4.2.7. Quando especificado, a CONTRATADA deverá manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante toda a execução do contrato.

4.2.8. Executar o objeto do certame em rigorosa conformidade com as disposições estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

4.2.9. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação referente à prestação dos serviços do contrato sem a prévia autorização da contratante.

4.2.10. Não utilizar as informações fornecidas pela contratante para fins que não sejam exclusivamente necessários ao cumprimento do contrato em questão.

4.2.11. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado ao longo de toda a vigência do contrato.

4.2.12. Fornecer todos os esclarecimentos técnicos que forem solicitados, referentes às características e ao funcionamento do objeto contratado.

4.2.13. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e fornecer os esclarecimentos necessários.

4.2.14. Disponibilizar manuais de operação e outros documentos pertinentes ao objeto contratado.

4.2.15. Assumir todos os encargos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos referentes aos serviços contratados, incluindo possíveis substituições e reposições.

4.2.16. Fornecer, em caso de substituição de equipamentos, peças, componentes e outros materiais necessários, sempre novos ou equivalentes, devidamente homologados pelo fabricante do equipamento.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O modelo de contratação é de Franquia mínima Mensal (impressões e cópias), acrescentado da franquia excedente (se houver), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessário exceto papel, em conformidade com a portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que contém amplo estudo e indicações de boas práticas para a contratação de serviços de outsourcing de impressão;

5.1.2. Reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, representada pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação (CTI/SEMAD), para discutir as questões técnicas, operacionais e administrativas da implantação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

5.1.3. A entrega, instalação, configuração, identificação e teste dos equipamentos, bem como a implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização, deverão ser realizados pela CONTRATADA nos locais indicados pela CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de Serviço (O.S.'s) dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos;

5.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer capacitação geral para os usuários dos equipamentos, bem como treinamento técnico específico para a equipe de fiscalização do contrato, abordando a operação do software de monitoramento e bilhetagem;

5.1.5. A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento remoto dos equipamentos para contabilizar o volume de impressões e garantir a reposição de suprimentos. Nos locais onde o monitoramento remoto não for viável, a coleta mensal deverá ser efetuada por funcionários da CONTRATADA, acompanhados dos Fiscais Setoriais do contrato, para realizar a leitura dos contadores de impressões e verificar os níveis de suprimentos.

5.1.6. A CONTRATADA deverá realizar toda a logística de reposição de suprimentos, respeitando os prazos estabelecidos. Os procedimentos devem incluir a identificação dos suprimentos enviados, com o nome da Unidade e o número de série do equipamento ao qual se destinam. Para os equipamentos que não são monitorados remotamente, as solicitações devem ser atendidas por meio dos canais de atendimento (preferencialmente através de uma interface web), e as respostas devem incluir os números do pedido, da nota fiscal e do código de rastreamento (para envios realizados por transportadoras ou pelos Correios).

5.1.7. A CONTRATADA deverá atender aos chamados abertos pelos canais de atendimento para manutenção corretiva dos equipamentos deverá incluir as devidas providências quanto à troca de peças desgastadas ou defeituosas e, conforme o caso, a substituição temporária ou definitiva dos mesmos, respeitando os prazos estabelecidos;

5.1.8. A CONTRATADA será responsável pela retirada dos suprimentos vazios ou peças, já utilizados ou defeituosos, das dependências da CONTRATANTE.

5.1.9. A CONTRATADA será responsável pela mudança de localização dos equipamentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, por meio dos canais de atendimento. A CONTRATADA deverá realizar a desinstalação, o deslocamento dos equipamentos do local de origem para o novo destino e sua reinstalação.

5.1.10. A CONTRATADA deverá realizar a contabilização das impressões por meio de seu sistema de bilhetagem, categorizando-as de acordo com a cor da impressão (monocromática e/ou policromática), bem como pelo modelo, número de série e localização de cada equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

5.1.11. A CONTRATADA deverá enviar nota(s) fiscal(is)/fatura(s) acompanhadas do detalhamento da cobrança e das certidões de regularidade fiscal, para a formalização dos processos de pagamento.

5.2. Local e Horário de prestação dos serviços:

5.2.1. Os serviços de assistência técnica devem ser realizados de 08h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira e também em dias oficiais da Prefeitura Municipal de Queimados que podem excepcionalmente ocorrer aos finais de semanas e/ou feriados (previamente informados).

5.3. Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Queimados.

5.4. Formas de pagamento:

5.4.1. O pagamento pelos serviços será realizado mensalmente, em parcelas que poderão atingir o valor máximo da contratação até o décimo dia útil do mês subsequente.

5.5. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle:

5.5.1. As quantidades mínimas dos serviços foram descritas no subitem 1.1 da estimativa de demanda.

5.6. Mecanismos formais de comunicação:

5.6.1. Os mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails.

5.7. Manutenção de sigilo e normas de segurança:

5.7.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços. Não poderá, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, sob pena de sanções legais, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a esses documentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.5. CONTRATADA declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações que esta necessitar e que forem julgados necessários, desde que previstos no Termo de Referência e Edital.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços de impressão de páginas, objeto deste contrato, serão pagos mensalmente, compreendendo um período de mês "fechado", do primeiro ao último dia do mês de referência. No primeiro mês de vigência do contrato, caso o serviço não se inicie no primeiro dia do mês, serão realizados os ajustes necessários.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE igual ou menor que 0 <i>A meta estabelecida tem como objetivo assegurar a entrega dos equipamentos listados nas Ordens de Serviço dentro do prazo estipulado.</i>
Instrumento de medição	A CONTRATANTE realizará o controle por meio do confronto entre os comprovantes de envio das Ordens de Serviço (OS's) e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos, garantindo que os prazos e condições estabelecidos para a entrega e aceitação dos produtos e serviços estejam de acordo com o previsto no contrato e no Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada subtraindo a data de entrega dos produtos da OS (reconhecida pelo fiscal técnico e registrada no Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS. O resultado desse cálculo deverá ser menor ou igual ao prazo estipulado na OS, conforme previsto no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (Métrica)	IAE = TEX – TEST / TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS TEX – Tempo de Execução: corresponde ao período de execução da OS, desde a sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será considerado o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega dos equipamentos listados nas OS deverá ser aquela reconhecida pelos Fiscais Setoriais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência. Nos casos em que os Fiscais rejeitam a entrega, o prazo de execução da OS continuará a correr, sendo finalizado apenas quando a CONTRATADA realizar a entrega dos produtos conforme os requisitos e houver a aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS: constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs. 1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs. 2: Não se aplicará este indicador para as Ordens de Serviço com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

Fixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para os valores do indicador IAE, as penalidades serão aplicadas da seguinte forma: IAE 0: Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,01 a 0,40: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,41 a 0,70: Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,71 a 1,00: Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE acima de 1: Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
---	---

IAAC – INDICADOR DE ATRASO NO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Avaliar o tempo de atraso no atendimento aos chamados referentes às diversas ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA.
Meta a cumprir	IAAC menor ou igual a 0 <i>A meta estabelecida tem como objetivo assegurar que as ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA sejam solucionadas dentro dos prazos estipulados.</i>
Instrumento de medição	Controle interno da CONTRATANTE por meio da comparação entre os registros dos chamados abertos pelos Fiscais Técnicos e pela Gestão de Contratos, e os comprovantes de finalização correspondentes, que atestam a resolução das ocorrências.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada subtraindo a data de finalização do chamado (considerando que o responsável pela sua abertura reconheça essa data como a efetiva resolução da ocorrência) da data de abertura do chamado. O resultado dessa operação deve ser menor ou igual ao prazo estipulado no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensalmente, para cada chamado encerrado.
Mecanismo de Cálculo (Métrica)	IAAC = TRES – TEST/TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso no Atendimento aos Chamados; TRES – Tempo de Resolução – corresponde ao período de duração do atendimento ao chamado, contado desde sua data de abertura até a efetiva resolução da ocorrência. A data de finalização do chamado deverá ser aquela reconhecida pelo autor como a data em que a ocorrência foi resolvida. Nos casos em que o problema relatado reapareça até o dia seguinte à finalização do chamado, o prazo de execução continuará correndo e será encerrado apenas quando a CONTRATADA efetivamente solucionar o problema, confirmado pelo autor do chamado. TEST – Tempo Estimado para o Atendimento da Ocorrência – conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs. 1: Serão utilizados dias e horas úteis na medição, conforme o caso. Obs. 2: Este indicador não será aplicado aos chamados cuja execução tenha sido interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir da emissão da abertura do chamado.
Fixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para os valores do indicador IAAC, as seguintes penalizações serão aplicadas: De 0 a 0,10: Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês. De 0,11 a 0,20: Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

	De 0,21 a 0,30: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,31 a 0,50: Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,51 a 1,00: Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. Acima de 1: Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
--	---

ISTS – INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO TEMPESTIVA DE SUPRIMENTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Avaliar a proporção dos suprimentos entregues para os equipamentos com monitoramento e bilhetagem ativos, assegurando que a entrega ocorra dentro de um prazo que não comprometa a realização de impressões e cópias pela CONTRATANTE.
Meta a cumprir	ISTS Maior ou igual a 0,99 <i>A meta estabelecida tem como objetivo assegurar que os equipamentos permaneçam em funcionamento, evitando paradas por falta de suprimentos.</i>
Instrumento de medição	A CONTRATANTE realizará um controle interno ao confrontar os dados do sistema de monitoramento, bilhetagem e relatórios de estatísticas dos equipamentos com os registros de recebimento dos suprimentos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada pela subtração da data de chegada dos suprimentos, conforme atestado pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação e/ou pelos Fiscais Setoriais, da data em que o suprimento utilizado no equipamento atingiu o fim de sua vida útil. O resultado desse cálculo deve ser menor ou igual ao prazo estipulado no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (Métrica)	ISTIS = TESP/TES Onde: IASS – Indicador de Atraso na Substituição de Suprimentos; TESP – Total de Envios de Suprimento no Prazo – refere-se ao número total de suprimentos enviados sem que os equipamentos tenham ficado fora de operação aguardando os mesmos. A data em que o equipamento ficou sem suprimento será determinada pela data constante no relatório de estatísticas do equipamento ou por outro registro extraído que indique o término da vida útil do suprimento. Por sua vez, a data de chegada do novo suprimento será validada pelo registro da Coordenadoria de Tecnologia e Informação ou por um comprovante de entrega no local de destino, assinado pelo Fiscal Setorial competente. Nos casos em que o suprimento seja enviado com referência incorreta ou com defeito, o prazo para reposição continuará a ser contado, finalizando apenas quando a CONTRATADA efetivamente atender à demanda. TES – Total de Envios de Suprimentos.
Observações	Não há



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

Início de Vigência	A partir do fim da vida útil do suprimento do equipamento
Fixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para os valores do indicador ISTS, as seguintes penalizações serão aplicadas: De 0,99 a 1 – Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 0,96 a 0,98 – Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,93 a 0,95 – Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,90 a 0,92 – Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,87 a 0,89 – Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Abaixo de 0,87 – Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

7.1. Do recebimento:

7.1.1. A CONTRATANTE aceitará bens e/ou serviços apenas se estiverem em conformidade com as especificações do Termo de Referência ou apresentarem características superiores às especificadas, desde que atendam aos requisitos mínimos.

7.1.2. A CONTRATANTE poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto contratado, sem ônus, caso a execução esteja em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato ou na proposta comercial.

7.1.3. Se a Contratante constatar baixa qualidade e/ou atraso na entrega dos bens/materiais e serviços prestados, especialmente em casos de reincidência, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas no artigo 78 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4. O ônus decorrente de rejeição correrá por parte da Contratada.

7.1.5. Conforme o artigo 73 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto se dará:

7.1.5.1. Provisoriamente: no ato da entrega do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, com a emissão de termo de recebimento provisório;

7.1.5.2. Definitivamente: em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório do serviço, após verificação e avaliação da CONTRATANTE, com a consequente aceitação mediante a emissão de termo de recebimento definitivo.

7.1.6. Será aceito como critério de aceitação, a conformidade contratual.

7.1.7. Caso a CONTRATANTE rejeite a execução de serviços, notificará a CONTRATADA para que, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da notificação, realize os ajustes, correções ou substituições necessárias. O não cumprimento dessa solicitação poderá resultar em sanções legais cabíveis, garantindo-se o direito à prévia defesa.

7.1.8. É responsabilidade da CONTRATADA corrigir as irregularidades identificadas na execução do contrato, submetendo a etapa contestada a uma nova verificação. O pagamento ficará suspenso até que as correções necessárias sejam realizadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos relacionados aos ajustes, correções ou substituições serão exclusivamente arcados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não isenta a CONTRATADA da responsabilidade pelo adequado desempenho e qualidade do serviço prestado. Cabe à CONTRATADA corrigir quaisquer irregularidades que forem identificadas durante a utilização, garantindo assim a qualidade do serviço ao longo do prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção:

7.2.1. A CONTRATANTE realizará testes para avaliar o atendimento a todos os requisitos técnicos exigidos para a solução, tanto em relação aos equipamentos entregues quanto ao software de gerenciamento e bilhetagem. A Coordenadoria de Tecnologia e Informação CTI/SEMAD irá inspecionar os equipamentos para validar o cumprimento dos requisitos técnicos. Para a solução de bilhetagem e a solução de OCR, a CONTRATADA deve enviar um técnico responsável para demonstrar à Coordenadoria de Tecnologia e Informação CTI/SEMAD o funcionamento de cada uma das aplicações.

7.2.1. Os recursos humanos disponíveis para a gestão dessa contratação incluirão os Gestores do contrato, os(as) Fiscais Técnicos e os(as) Fiscais Setoriais.

7.3. Sanções Administrativas e Procedimento para retenção ou glosa no pagamento:

7.3.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	A multa será de 1% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso na prestação das informações por escrito, ou por outro meio autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 10 dias úteis. Após esse limite, a multa será aumentada para 3% do valor total do contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS).	IAE 0: Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,01 a 0,40: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,41 a 0,70: Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,71 a 1,00: Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE acima de 1: Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
3	Não atender ao indicador de nível de serviço IAAC (Indicador de Atraso no Atendimento aos Chamados).	De 0 a 0,10: Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês. De 0,11 a 0,20: Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,21 a 0,30: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,31 a 0,50: Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

		De 0,51 a 1,00: Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. Acima de 1: Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
4	Não atender ao indicador de nível de serviço ISTS (Indicador de Substituição Tempestiva de Suprimentos).	De 0,99 a 1 – Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 0,96 a 0,98 – Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,93 a 0,95 – Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,90 a 0,92 – Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,87 a 0,89 – Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Abaixo de 0,87 – Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.
5	Mudança de local e reinstalação de equipamentos no prazo superior a 48 horas úteis.	Até 48 horas– Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 48 à 72 – Glosa de 1% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Acima de 72 horas: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
6	Substituição de equipamento ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes em perfeito estado de funcionamento em até 48 horas úteis.	Até 48 horas– Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 48 à 72 – Glosa de 1% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Acima de 72 horas: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
7	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.

7.4. Prazo de Pagamento:

7.4.1. Os serviços de impressão de páginas, objeto deste contrato, serão pagos mensalmente, correspondendo a um período de mês "fechado", ou seja, do primeiro ao último dia do mês de referência. No primeiro mês do contrato, caso o serviço não se inicie no primeiro dia, serão realizados os devidos ajustes.

7.4.2. Forma de Pagamento:

7.4.2.1. Os pagamentos serão feitos mediante entrega da Nota Fiscal correspondente aos equipamentos entregues e instalados, devidamente atestada pela Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

Acompanhamento de Execuções Contratuais da CONTRATANTE, com cópia da nota de empenho, cópia do Termo de Contrato e Memorando de Início, e certidões pertinentes ao fato.

7.4.2.2. Não será permitido pagamento antecipado (Artigo 145 da Lei 14133).

7.4.2.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

7.4.3. Modelo de Franquia mais excedente:

7.4.3.1. O faturamento dos serviços será elaborado com base na composição de custo fixo (referente à FRANQUIA MENSAL), acrescido do custo variável (relativo ao EXCEDENTE de até 10%) de cada página efetivamente impressa. Serão deduzidas eventuais glosas decorrentes do não cumprimento dos níveis de serviço ou de obrigações contratuais, conforme portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão.

7.4.3.2. Todo o custo será calculado com base no volume de páginas impressas. Os valores correspondentes ao custo dos equipamentos, à solução de gerenciamento e bilhetagem, ao suporte técnico, aos suprimentos e demais componentes da solução deverão estar inclusos nos valores da franquia ou do custo por página impressa, sendo vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.

7.4.3.3. A contabilização das páginas efetivamente impressas será realizada exclusivamente por meio do contador interno do equipamento, cuja informação deve estar, obrigatoriamente, disponível na solução de gerenciamento e bilhetagem do serviço.

7.4.3.4. Para fins de contabilização, define-se que:

a) Página corresponde a uma única face de uma folha. Dessa forma, a impressão em frente e verso será contada como duas páginas.

b) Impressões de múltiplas páginas de um documento em uma única folha, como no caso de formato livreto ou miniaturas, serão contadas como uma única página impressa, independentemente do número de páginas no documento.

c) Impressões e cópias nos formatos Ofício (216x356 mm) ou Carta (216x279 mm) serão cobradas como páginas no formato A4 (210x297 mm).

d) Cópias serão contabilizadas da mesma forma que as impressões.

e) Não será cobrado valor adicional pelo serviço de digitalização.

7.4.3.5. O cálculo do excedente de franquia será realizado apenas em uma das categorias de FRANQUIA estabelecidas para esta contratação, levando em conta o tipo de equipamento, as cores de impressão (monocromática e policromática), a quantidade de equipamentos e o consumo de páginas impressas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

7.6.3.6 O pagamento mensal corresponderá ao valor da FRANQUIA MENSAL. Caso haja impressão de páginas além do limite estabelecido para a franquia mensal, será acrescido o valor do EXCEDENTE gerado naquele mês, conforme portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

7.6.3.7 Os indicadores de impressão obtidos do sistema de gerenciamento e bilhetagem serão utilizados como base para o cálculo do faturamento mensal. Eventuais solicitações de contabilização dos indicadores de impressão, originadas diretamente do equipamento, poderão ser feitas pelos fiscais do contrato para fins de auditoria.

7.6.3.8 Ao final de cada semestre do contrato, será realizada uma análise do consumo de páginas impressas para fins de COMPENSAÇÃO SEMESTRAL, conforme detalhado no item 7.7 sobre Compensação Semestral.

7.6.3.9. Após as análises semestrais, se for constatado que o volume realizado/produzido não está atingindo a franquia estipulada para o semestre, a Coordenadoria de Tecnologia e Informação CTI/SEMAD poderá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição. Caso essa discrepância se torne recorrente, a a Coordenadoria de Tecnologia e Informação CTI/SEMAD deverá aditivar o contrato para formalizar essa mudança, observando os limites estabelecidos no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Compensação Semestral:

7.7.1. Serão computados semestralmente os cenários previstos na portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que norteia o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão.. Eventualmente, poderá ocorrer a compensação dos valores pagos conforme os cenários previstos nessa portaria.

7.7.2. Se houver produção de excedente em um ou mais meses, e o total de páginas produzidas (para o tipo de equipamento) ultrapassar a soma da franquia, com o Valor Excedente igual ao delta Excedente, não haverá compensação, uma vez que não haverá valor a ser reduzido ao final do processo de compensação.

7.7.3. Se houver produção de excedente em um ou mais meses, e o total de páginas produzidas for superior ao total da franquia, com o Valor Excedente maior que o Valor delta Excedente, a compensação será realizada no último mês do respectivo semestre. Nesse caso, será descontado o somatório dos valores excedentes, conforme a fórmula:

NOVO VALOR A SER PAGO = VALOR DO ÚLTIMO MÊS (da compensação semestral) – VALOR DA REDUÇÃO

7.7.4. O Cálculo e a planilha para a compensação Semestral da franquia seguirão o modelo estabelecido no ANEXO IC – CENÁRIOS DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, conforme estabelecido na portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

7.8 Do Reajuste Contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

7.8.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data limite para do orçamento na forma do artigo 25 § 7º da Lei 14.133/21.

7.8.2. Durante a vigência do contrato, os preços serão reajustados após o período de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) do IPEA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após o término desse intervalo anual.

7.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir da data em que os efeitos financeiros do último reajuste foram aplicados.

7.8.4. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado o índice que for determinado pela legislação vigente à época.

7.8.5. Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes deverão eleger um novo índice oficial para o reajustamento do valor remanescente, formalizando essa escolha por meio de termo aditivo.

7.8.6. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O Serviço classifica-se como bem comum, e a Metodologia para escolha da empresa vencedora, será pela Modalidade de Ata de Registro de Preços, por meio de Pregão Eletrônico, vencendo a Empresa que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Regime de execução:

8.2.1. O Regime de Execução será por execução indireta, pelo menor preço global, tendo em vista tratar-se de contratação de execução de serviço por preço certo de unidades determinadas.

8.3. Exigências de habilitação:

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

8.3.1. Habilitação jurídica;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

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

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

8.3.1.6. 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.

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

8.3.2. Habilitação Técnica;

8.3.2.1. A comprovação de capacidade técnica será realizada por meio da apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprovem a aptidão para fornecer serviço de natureza igual ou compatível com o objeto descrito neste Termo de Referência. Isso deve incluir a aplicação de soluções de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e a prestação de suporte técnico on-site, com base no atendimento a níveis de serviços por período e número de páginas impressas, independentemente do modelo de equipamento, em um período superior a um ano de prestação do serviço.

8.3.2.2. Considerando as características logísticas e operacionais da solução, bem como o volume e a criticidade dos serviços a serem prestados, o LICITANTE deve observar o seguinte:

I - Será permitido o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que fique demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados;

II - Atestados de venda de equipamentos de impressão não serão aceitos, uma vez que o serviço requerido é mais complexo e não se restringe à simples venda e entrega de equipamentos;

III - A comprovação da prestação de serviço incluirá, além da impressão, o fornecimento de uma solução de gerenciamento e bilhetagem, que será verificada nos atestados.

8.3.2.3. A critério da CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelos LICITANTES – nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

8.3.2.4. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou em se submeter a diligências, bem como a constatação de inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

criminosa – ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para apuração de responsabilidades.

8.3.2.5. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou em se submeter a diligências, bem como a constatação de inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa – ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para apuração de responsabilidades.

8.3.2.6. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem estar diretamente relacionados ao objeto da licitação;
- b) Devem ser pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c) Podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com a devida identificação do emissor;
- d) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- e) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedir-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (não se limitando a esses);
- f) Devem conter clara e suficiente identificação do atestante;
- g) Devem apresentar uma redação clara, sucinta e objetiva, demonstrando de forma inequívoca o atendimento ao objeto requisitado.

8.3.2.7. Ressalta-se que as exigências de comprovação de capacidade técnica atendem ao previsto no Inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, ao artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e à Súmula TCU nº 263 – dentre outros dispositivos legais. Constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.

8.3.3 Habilitação Fiscal, Social e trabalhista;

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

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

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

8.3.3.4 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

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

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

8.3.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

8.3.4. Econômico-financeira;

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

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

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

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

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

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

8.3.4.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.3.4.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado, conforme parecer da Superintendência Central de Compras (SCC) para a presente contratação é de R\$ 610.858,80 (seiscentos e dez mil e oitocentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos) por 12 (doze) meses e R\$ 3.054.294,00 (três milhões e cinquenta e quatro mil e duzentos e noventa e quatro reais) por 60 meses de contrato. Conforme parecer da Superintendência Central de Compras (SCC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, nas classificações abaixo:

SEMAD Programa de Trabalho: 04.126.0001.2.242 Elemento da Despesa: 3.3.90.40.04.00 Fonte: 500 Fichas: 3729	SEMAS Programa de Trabalho: 45101.08.244.0244.3.244 Elemento da Despesa: 3.3.90.39 Fonte: 2706 Fichas: 3303, 3373, 3347, 3343 e 3356
---	---

11. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE NOTA TÉCNICA 06/2023 E DA REMESSA AO TCE

11.1. A documentação do processo, incluindo o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, atende aos requisitos estabelecidos na Nota Técnica TCE 06/2023, que trata da contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação. No entanto, ressaltamos que referente à Demonstração da Previsão da Contratação, não foi contemplado, pois não houve publicação prévia por parte do município.

Integrante Requisitante Paulo Cesar Tavares Araujo Sec. Mun. de Administração	Integrante Técnico Gustavo Rodrigues Motta Ass. Tec. de Tec. Informação	Integrante Administrativo Almir Leandro C. Fontes Agente Administrativo
Integrante Requisitante Eduardo Lopes Barbosa Sec. Mun. de Assistência Social		

Autoridade Máxima da Área de TIC

Gustavo Rodrigues Motta
Assessor Técnico de Tecnologia e Informação
6548/03

Queimados, 01 de agosto de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO N°00055/2024

Acolho:

Autoridade Competente
Paulo Cesar Tavares Araujo Secretário Municipal de Administração

Autoridade Competente
Eduardo Lopes Barbosa Secretário Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

ANEXO IA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA		
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I	* Equipamento multifuncional laser/led (ou equivalente) monocromático com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido; * Velocidade de impressão e cópia de 30 páginas monocromáticas por minuto em papel A4; * Impressão Frente e verso automático; * Gramatura de papel 75g/m²; * Resolução de mínima de Impressão de 600ppp⁷; * Digitalização e cópia em resolução mínima de 600ppp; * Digitalização nos formatos JPG/JPEG, PDF, com funções de OCR⁸ nativa ou através de software embarcado; * Digitalização através de alimentador automático de documentos (ADF); * Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede e USB. * Impressão de documentos via USB; * Interface de rede cabeada de 100/1000 Base-T⁹ ; * Interface de rede sem fio 802.11 B/G/N (2,4ghz); * Interface de conexão USB 2.0; * Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 11/10/8.1/7, Windows Server (2019 64 bit), Mac OS X 10.8 ou posterior e Linux. * Franquia mínima: 2000 páginas. * Equipamentos e seus componentes periféricos, devem ser originais de fábrica e novos de primeiro uso. * De acordo com a portaria SGD/MGI Nº 370/2023, independentemente da tecnologia da impressão, devem ser evitados aqueles equipamentos voltados ao público residencial.
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO I	* Equipamento multifuncional laser/led (ou equivalente) monocromático com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido; * Velocidade de impressão e cópia de 30 páginas monocromáticas por minuto em papel A4; * Impressão Frente e verso automático; * Gramatura de papel 75g/m²; * Resolução de mínima de Impressão de 600ppp¹⁰; * Digitalização e cópia em resolução mínima de 600ppp; * Digitalização nos formatos JPG/JPEG, PDF, com funções de OCR¹¹ nativa ou através de software embarcado; * Digitalização através de alimentador automático de documentos (ADF); * Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede e USB. * Impressão de documentos via USB; * Interface de rede cabeada de 100/1000 Base-T¹² ; * Interface de rede sem fio 802.11 B/G/N (2,4ghz); * Interface de conexão USB 2.0; * Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 11/10/8.1/7, Windows Server (2019 64 bit), Mac OS X 10.8 ou posterior e Linux. * Franquia mínima: 4000 páginas. * Equipamentos e seus componentes periféricos, devem ser originais de fábrica e novos de primeiro uso. * De acordo com a portaria SGD/MGI Nº 370/2023, independentemente da tecnologia da impressão, devem ser evitados aqueles equipamentos voltados ao público residencial.

⁷(ppp) Pontos Por Polegada é uma medida de densidade relacionada à composição de imagens, que expressa o número de pontos individuais que existem em uma polegada linear na superfície onde a imagem é apresentada

⁸OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados.

⁹Acesso à rede cabeada a uma velocidade de 1000, 100 ou 10 Mbps (megabytes por segundo), respectivamente.

¹⁰(ppp) Pontos Por Polegada é uma medida de densidade relacionada à composição de imagens, que expressa o número de pontos individuais que existem em uma polegada linear na superfície onde a imagem é apresentada

¹¹OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados.

¹²Acesso à rede cabeada a uma velocidade de 1000, 100 ou 10 Mbps (megabytes por segundo), respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

3	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA TIPO I	* Equipamento multifuncional laser/led (ou equivalente) policromático com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido; * Velocidade de impressão e cópia de 25 páginas policromáticas por minuto em papel A4; * Impressão Frente e verso automático; * Gramatura de papel 75g/m²; * Resolução de mínima de Impressão de 1200ppp¹³; * Digitalização e cópia em resolução mínima de 600ppp; * Digitalização nos formatos JPG/JPEG, PDF, com funções de OCR¹⁴ nativa ou através de software embarcado; * Digitalização através de alimentador automático de documentos (ADF); * Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede e USB. * Impressão de documentos via USB; * Interface de rede cabeada de 100/1000 Base-T¹⁵ ; * Interface de rede sem fio 802.11 B/G/N (2,4ghz); * Interface de conexão USB 2.0; * Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 11/10/8.1/7, Windows Server (2019 64 bit), Mac OS X 10.8 ou posterior e Linux. * Franquia mínima: 2000 páginas. * Equipamentos e seus componentes periféricos, devem ser originais de fábrica e novos de primeiro uso. * De acordo com a portaria SGD/MGI Nº 370/2023, independentemente da tecnologia da impressão, devem ser evitados aqueles equipamentos voltados ao público residencial.
4	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO II	* Equipamento multifuncional laser/led (ou equivalente) monocromático com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido; * Velocidade de impressão e cópia de 45 páginas monocromáticas por minuto em papel A4; * Impressão Frente e verso automático; * Armazenamento interno 128GB. * Gramatura de papel 75g/m²; * Resolução de mínima de Impressão de 600ppp¹⁶; * Digitalização e cópia em resolução mínima de 600ppp; * Digitalização nos formatos JPG/JPEG, PDF, com funções de OCR¹⁷ nativa ou através de software embarcado; * Digitalização através de alimentador automático de documentos (ADF); * Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede e USB. * Impressão de documentos via USB; * Interface de rede cabeada de 100/1000 Base-T¹⁸ ; * Interface de rede sem fio 802.11 B/G/N (2,4ghz); * Interface de conexão USB 2.0; * Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 11/10/8.1/7, Windows Server (2019 64 bit), Mac OS X 10.8 ou posterior e Linux. * Franquia mínima: 7000 páginas. * Equipamentos e seus componentes periféricos, devem ser originais de fábrica e novos de primeiro uso. * De acordo com a portaria SGD/MGI Nº 370/2023, independentemente da tecnologia da impressão, devem ser evitados aqueles equipamentos voltados ao público residencial.

¹³(ppp) Pontos Por Polegada é uma medida de densidade relacionada à composição de imagens, que expressa o número de pontos individuais que existem em uma polegada linear na superfície onde a imagem é apresentada

¹⁴OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados.

¹⁵Acesso à rede cabeada a uma velocidade de 1000, 100 ou 10 Mbps (megabytes por segundo), respectivamente.

¹⁶(ppp) Pontos Por Polegada é uma medida de densidade relacionada à composição de imagens, que expressa o número de pontos individuais que existem em uma polegada linear na superfície onde a imagem é apresentada

¹⁷OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados.

¹⁸Acesso à rede cabeada a uma velocidade de 1000, 100 ou 10 Mbps (megabytes por segundo), respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

ANEXO IIA - PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

SIGLA	ÓRGÃO/SECRETARIA	ENDEREÇO	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4
GAP	GABINETE DO PREFEITO	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	4	1	4	0
CISP	CENTRO INTEGRADO E SEGURANÇA PÚBLICA	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	1	0	1	0
SEMCOM	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	1	1	2	0
SAIE	SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E ESTRATÉGICOS	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	1	0	0	0
SEMUR	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	Rua Hortência, 92, Centro	2	1	1	0
SEMADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	13	10	8	6
SEMFAPLAN	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	9	10	3	2
CGM	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	5	0	2	0
SEMDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	2	1	1	0
SEMUTER	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	1	1	1	0
GAP-VICE	GABINETE DO VICE-PREFEITA	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	1	0	1	0
SEGOV	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	1	0	1	0
SEMDEHPROC	SEC. MUN. DE DIR. HUMANOS E PROMOÇÃO DA CIDADANIA	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	2	1	1	0
SEPEC	SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E GESTÃO DE CONVÊNIOS	R. Mario Pati Júnior, 164-338, Vila Camarim	1	0	1	0
SEMOB	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	RUA FELIX, 1581	3	1	1	0
SEMCONSESP	SEC. MUN. DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	RUA FELIX, 1581, CENTRO	3	1	1	0
SEMDRAG	SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA	RUA FRANCISCO GABRIEL NETO, S/N	1	1	1	0
SEMUCTUR	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	RUA FRANCISCO GABRIEL NETO, S/N	1	1	1	1
CVSQ	CEMITÉRIO VALE DA SAUDE DE QUEIMADOS	EST. PADRE JOSÉ ANCHIETA - SÃO SEBASTIÃO	1	0	0	0
SEMDEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	RUA ANTÔNIO AUGUSTO MUGUET, 285, CENTRO	3	0	1	0
JM	JUNTA MILITAR	RUA O, 2507, FANCHEN	1	2	0	0
PGM	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	RUA JOÃO BERNARDO, 23, CENTRO	10	0	1	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

SEMUHAB	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	RUA ELOY TEIXEIRA, 50 , 2º ANDAR CENTRO	2	2	1	1
SEMUSOP	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA	RUA MUSTAFÁ KALAOUN, 61, CENTRO	2	1	1	0
SEMUTTRAN	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	RUA PADRE MARQUES, 314, CENTRO	2	1	1	0
SEMEL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	AV. MARACANÃ, S/N, VILA PACAEMBU	2	1	1	0
SEMTI	SECRETARIA MUNICIPAL DE TERCEIRA IDADE	AV. MARACANÃ, S/Nº, VILA PACAEMBU	1	1	1	0
CMQ	CEMITÉRIO MUNICIPAL DE QUEIMADOS	AV. VER MARINHO HEMETÉRIO DE OLIVEIRA, 437	1	0	0	0
SEMADA	SEC. MUNICIPAL DE AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS	RUA NILÓPOLIS, S/N	2	0	1	0
SEMAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA EUGÊNIO CASTANHEIRA, Nº176 - CENTRO	10	2	1	0
SEMAS	CRAS NOVO ELDORADO	RUA TEREZINHA SIMÃO , Nº07 - NOVO ELDORADO	1	0	0	0
SEMAS	CRAS SANTIAGO	ESTRADA DO RIACHÃO , Nº02 - PARQUE SANTIAGO	1	0	0	0
SEMAS	CRAS INCONFIDÊNCIA	AVENIDA TIRADENTES, Lt 18 Qd 12 , Nº0 - INCONFIDÊNCIA	1	0	0	0
SEMAS	CRAS SÃO JORGE	RUA HENRIQUE , Nº05 - NOVO RIO	1	0	0	0
SEMAS	CRAS VANDIR DUTRA	RUA PEDRO LIMA , Nº0 - SÃO ROQUE	1	0	0	0
SEMAS	CRAS JARDIM DA FONTE	RUA FRANCISCO ANTONIO RUSSO, 1508 - BELMONTE	1	0	0	0
SEMAS	CRAS NOVA CIDADE	RUA CECÍLIA , Nº1523 - VILA CAMARIM	1	0	0	0
SEMAS	CRAS VALDARIOSA	RUA MESQUITA, Nº 74 – CENTRO	1	0	0	0
SEMAS	CREAS	EST. PASTOR ANTONIO MARTINS, Nº0 - NOVA CIDADE	1	0	0	0
SEMAS	ABRIGO MUNICIPAL DE CRIANÇAS	RUA AVARÉ, Nº 63 – VILA DAS PORTEIRAS	1	0	0	0
SEMAS	ABRIGO MUNICIPAL DE ADOLESCENTES	RUA JOSÉ MARIA COELHO, Nº 0 - CENTRO	1	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

TERMO Nº00055/2024

ANEXO IC
CENÁRIOS DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL PARA OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
De acordo com o apêndice A da Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

CENÁRIO 1 - ($\Sigma F > \Sigma P$) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -		Total a ser pago	R\$ 3.600,00
Δ Exc		-6000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado

CENÁRIO 2 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 245,00	R\$ 495,00
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00		Total a ser pago	R\$ 3.600,00
Δ Exc		-1000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 3 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (ação recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00		
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ 630,00	R\$ 30,00
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00		Total a ser pago	R\$ 3.600,00
Δ Exc		-1000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 4 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há Redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 0,00	R\$ 740,00
Total	36000	41000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00		Total a ser pago	R\$ 3.950,00
Δ Exc		5000					
Valor Δ Exc		R\$ 350,00					

CENÁRIO 5 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há Redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 245,00	R\$ 495,00
Total	36000	36500	R\$ 3.600,00	R\$ 280,00		Total a ser pago	R\$ 3.635,00
Δ Exc		500					
Valor Δ Exc		R\$ 35,00					

LEGENDA

ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
ΣP	Somatório das páginas produzidas (em páginas)	
ΣVE	Somatório Valor Excedente (em R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (em páginas)	Δ Exc = $\Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (em R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (em R\$)	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc}$
Novo Valor a ser pago	(em R\$)	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

EQUIPAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIAS XEROGRÁFICAS PARA A PREFEITURA DE QUEIMADOS

**VERSÃO
1.0**

JULHO DE 2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
EQUIPAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIAS XEROGRÁFICAS PARA A PREFEITURA DE QUEIMADOS**

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Trata o presente ETP a solução da necessidade de dar continuidade e ampliar o atendimento as demandas de serviços de impressão e cópias xerográficas de documentos, no âmbito das secretarias municipais de Queimados.

Registre-se que as aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica dos órgãos, sendo certo que a elaboração de planejamento resulta aquisições mais eficientes e adequadas, porquanto a produção do estudo prévio conduz a análise e conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, assegurando a melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos preliminares que objetivam garantir a viabilidade técnica e econômica da aquisição de impressoras, com a finalidade de obter equipamentos para modernização e expansão da infraestrutura das secretarias. Convém ressaltar que os equipamentos serão destinados para todas as secretarias, exceto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, visto que já realizou a aquisição dos equipamentos através do processo administrativo nº 2707/2023-05 e Secretaria Municipal de Saúde.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Dentre as necessidades a serem atendidas, destaca-se:

- 1) Oferecer a equipagem de impressão e cópias xerográficas de forma satisfatória para as secretarias municipais com a finalidade de ofertar a expansão da infraestrutura de tecnologia e assegurar a estruturação para operacionalização das atividades laborativas.
- 2) Maximizar a eficiência dos serviços de impressão e cópias para a realização de tarefas administrativas e finalísticas no âmbito das Secretarias Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Considerando que o Brasil é um dos maiores produtores de lixo eletrônico do mundo, sugerimos que os novos equipamentos, preferencialmente sejam fabricados com plástico reciclável, reprocessados de resíduos domésticos ou comerciais, que geralmente provêm de embalagens descartáveis.

Os equipamentos deverão ter a especificação mínima apresentada no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA, que segue anexo ao presente ETP.

Cabe informar que não há em estoque na Prefeitura de Queimados, copiadoras ou impressoras para serem cedidas ao atendimento das secretarias, conforme relatório de estoque que segue anexo.

Para a habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei n.º 14.133/21 documentação relativa à:

- Habilitação Jurídica
- Habilitação Técnica
- Habilitação Fiscal e Trabalhista
- Qualificação Econômico-Financeira;

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/).

Considerando a distribuição dos equipamentos, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração, demonstrada através do ANEXO II - PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, que segue anexa ao presente ETP, observa-se a memória de cálculo contendo a quantidade total necessária para atender a toda demanda no âmbito das Secretarias Municipais.

O Anexo II, especificado acima, foi elaborado com base em levantamento feito pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação, onde o mesmo apresenta a análise do compartilhamento de impressoras referentes a cada setor em sua respectiva secretaria, levando em consideração as condições financeiras e orçamentárias, bem como o tipo de equipamento que atenderá satisfatoriamente a sua demanda de serviços de impressão e cópias, levando em conta a estruturação física e a demanda dos setores e a disposição de equipamentos do Paço Municipal.

LOCAIS DE RECEBIMENTO			
ID	SIGLA	ÓRGÃO	ENDEREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

1	GAP	GABINETE DO PREFEITO	RUA HERNANI, 372, NSA DE FÁTIMA
2	CISP	CENTRO INTEGRADO E SEGURANÇA PÚBLICA	RUA HERNANI, 372, NSA DE FÁTIMA
3	SEGOV	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	RUA OTÍLIA, 195, VILA DO TINGUÁ.
4	SECOM	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	RUA HERNANI, 372, NSA DE FÁTIMA
5	SEPEC	SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E GESTÃO DE CONVÊNIOS	RUA OTÍLIA, 195, VILA DO TINGUÁ
6	GAP-VICE	GABINETE DO VICE-PREFEITA	RUA OTÍLIA, 195, VILA DO TINGUÁ
7	PGM	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	RUA JOÃO BERNARDO, 23, CENTRO
8	CGM	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	RUA HORTÊNCIA, 92, CENTRO
9	SEMFAPLAN	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	RUA HORTÊNCIA, 92, CENTRO
10	SEMA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	RUA HORTÊNCIA, 254, CENTRO
11	SEMOB	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	RUA FELIX, 1581
12	SEMDRAG	SEC. MUN.DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA	RUA FRANCISCO GABRIEL NETO, S/N
13	SEMUR	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	RUA JULIÃO AVELINO BATISTA, 79
14	SEMUTRAN	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	RUA PADRE MARQUES, 314, CENTRO
15	SEME	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	AV. MARACANÃ, S/N, VILA PACAEMBU
16	SEMU	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	RUA MACAÉ, 430, SÃO ROQUE
17	SEMTI	SECRETARIA MUNICIPAL DE TERCEIRA IDADE	AV. MARACANÃ, S/Nº, VILA PACAEMBU
18	SEME	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	RUA HORTÊNCIA, 92, CENTRO
19	SEMCONSESP	SEC. MUN. DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	RUA FELIX, 1581, CENTRO
20	CVSQ	CEMITÉRIO VALE DA SAUDE DE QUEIMADOS	EST. PADRE JOSÉ ANCHIETA - SÃO SEBASTIÃO
21	CMQ	CEMITÉRIO MUNICIPAL DE QUEIMADOS	AV. VER MARINHO HEMETÉRIO DE OLIVEIRA, 437
22	SEMDEHPROC,	SEC. MUN. DE DIR. HUMANOS E PROMOÇÃO DA CIDADANIA	RUA OTÍLIA, 1495, CENTRO
23	SEMADA	SEC. MUNICIPAL DE AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS	RUA NILÓPOLIS, S/N
24	SEMUHAB	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	RUA ELOY TEIXEIRA, 50 , 2º ANDAR CENTRO
25	SEMDEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	RUA O, 2507, FANCHEN
26	SEMUTER	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA	RUA HORTÊNCIA, 92, CENTRO
27	SEMUSOP	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA	RUA MUSTAFÁ KALAOUN, 61, CENTRO
28	SEMAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA OTÍLIA, 195, VILA DO TINGUÁ
29	SAIE	SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E ESTRATÉGICOS	RUA HERNANI, 372, NSA DE FÁTIMA
30	JM	JUNTA MILITAR	RUA O, 2507, FANCHEN

Contudo, importa salientar que estamos próximos da conclusão das obras do Paço Municipal, prédio que passará abrigar diversas secretarias do Município. Dessa forma, foi necessário planejar a equipagem de impressoras de acordo com a estruturação das salas e instalação das secretarias nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

endereços e dependências atuais e ainda considerando o número de equipamentos que serão necessários para atender o Paço Municipal.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A Prefeitura Municipal de Queimados está em fase de reorganização e expansão, com a construção de uma nova sede. Este estudo de caso analisa quatro possíveis abordagens para atender à necessidade de impressoras: aquisição de impressoras, locação de impressoras, adesão a ata de outsourcing de impressão existente, ou criação de uma ata de outsourcing de impressão própria. A análise aborda as vantagens e desvantagens de cada opção, com foco em encontrar a solução mais eficiente e econômica para a administração pública municipal.

1. Aquisição de Impressoras

Vantagens:

- Propriedade total sobre os equipamentos.
- Possibilidade de customização completa dos dispositivos para atender às necessidades específicas de cada setor.

Desvantagens:

- Alto custo inicial de aquisição.
- Custos contínuos de manutenção e suporte técnico.
- Desvalorização rápida dos equipamentos tecnológicos.
- Responsabilidade total pela gestão de suprimentos (tinta, papel, peças de reposição e descarte).

Conclusão: A aquisição de impressoras não é viável devido ao alto custo inicial, de TCO¹ e à manutenção contínua, que podem onerar significativamente o orçamento público.

2. Locação de Impressoras

Vantagens:

- Menor custo inicial, com pagamentos diluídos ao longo do contrato.

¹TCO – *Total Cost of Ownership*, Custo Total de Propriedade, leva em consideração todos os custos diretos e indiretos da solução ou equipamento de TI durante todo o seu ciclo de vida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

- Suporte técnico e manutenção incluídos no contrato de locação.
- Atualização tecnológica constante, garantindo equipamentos modernos e eficientes.

Desvantagens:

- Não é viável definir um quantitativo fechado de impressoras no momento devido ao andamento da obra da nova sede da prefeitura.
- A incerteza sobre quais secretarias municipais estarão na nova sede impede a definição das necessidades reais de impressoras.
- Custos mensais podem ser elevados se a demanda variar significativamente ao longo do tempo.

Conclusão: Devido às incertezas relacionadas à definição das necessidades reais e à alocação das secretarias municipais na nova sede, a locação de um quantitativo fechado de impressoras não é viável no momento.

3. Adesão a Ata de Registro de Preços para Outsourcing de Impressão

Vantagens:

- Procedimento simplificado e mais rápido de contratação.
- Possibilidade de aproveitar condições negociadas em um processo licitatório anterior.

Desvantagens:

- Não encontramos uma ata vigente que atenda às necessidades específicas da administração pública atual.
- As especificações e condições da ata podem não ser adequadas às particularidades da Prefeitura Municipal de Queimados.

Conclusão: A adesão a uma ata de outsourcing de impressoras não é viável, pois não encontramos uma ata vigente que atenda às necessidades atuais da administração pública.

4. Criação de Ata de Registro de Preços para Outsourcing de Impressão Própria

Vantagens:

- Permite uma análise detalhada das necessidades específicas de cada secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

- Flexibilidade para ajustar o quantitativo de impressoras conforme a evolução das obras e a definição da ocupação da nova sede.
- Planejamento financeiro mais adequado, com custos balizados pelas reais necessidades.
- Possibilidade de incluir cláusulas que garantam suporte técnico eficiente e atualização tecnológica dos equipamentos.

Desvantagens:

- Processo licitatório pode ser mais demorado.
- Requer um esforço inicial maior na elaboração da ata e especificações técnicas.

Conclusão: A criação de uma ata de Registro de preços própria é a melhor solução, uma vez que o quantitativo de equipamentos pode sofrer alteração, tendo em vista a mudança para o Paço Municipal. Ademais a Ata de Registro de Preços, permite que os custos sejam balizados pelas necessidades reais e oferece flexibilidade no planejamento e na gestão dos equipamentos de impressão.

5 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

5.1. Baseando-se em contratações atuais da Administração Pública Municipal, bem como em contratações de outros órgãos públicos, estimamos os seguintes valores para a contratação deste objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL (12 MESES)	PÁGINAS EXCEDENTE TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES (COM EXCEDENTE)
1	Multifuncional monocromática Tipo I	UN	100	R\$ 258,31	R\$ 309.972,00	R\$ 30.997,20	R\$ 340.969,20
2	Multifuncional monocromática Tipo I	UN	40	R\$ 266,87	R\$ 128.097,60	R\$ 12.809,76	R\$ 140.907,36
3	Multifuncional policromática Tipo I	UN	40	R\$ 687,58	R\$ 330.038,40	R\$ 33.003,84	R\$ 363.042,24
5	Multifuncional Laser monocromática Tipo II	UN	10	R\$ 1.050,16	R\$ 126.019,20	R\$ 12.601,92	R\$ 138.621,12

TOTAIS	R\$ 894.127,20	R\$ 89.412,72	R\$ 983.539,92
---------------	-----------------------	----------------------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

5.2. O custo anual da contratação, foi estimado em R\$ 983.539,92 (novecentos e oitenta e três mil e quinhentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos).

5.3. Para esta contratação, as estimativas consideraram uma previsão de 10% de excedente de impressão, em relação à franquia.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

Para a contratação de serviços de impressão, recomenda-se seguir os moldes da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Essa portaria estabelece diretrizes modernas e eficientes para a gestão de serviços de impressão no setor público, priorizando a transparência, a eficiência e a economicidade. A modalidade recomendada é a "Outsourcing Franquia Mensal de Páginas mais Excedente", que oferece flexibilidade e controle financeiro.

A Portaria SGD/MGI nº 370/2023 proporciona um marco regulatório atualizado para a contratação de serviços de impressão, alinhando-se com as melhores práticas de gestão pública. Ao seguir estas diretrizes, a Prefeitura Municipal de Queimados estará em conformidade com as normas federais, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

A modalidade de contratação por modalidade de **Outsourcing Franquia Mensal de Páginas mais Excedente sem fornecimento de papel** oferece um modelo flexível e adaptável às necessidades variáveis da administração pública, especialmente relevante no contexto atual da Prefeitura Municipal de Queimados.

Esta modalidade permite um melhor controle dos custos, com uma franquia mensal fixa que facilita o planejamento orçamentário. Os custos excedentes são pagos conforme o uso, evitando despesas inesperadas.

Dada a situação atual da prefeitura, com a nova sede em construção e a indefinição das necessidades reais de cada secretaria, a flexibilidade proporcionada por este modelo é essencial. Permite ajustar o uso conforme a ocupação das novas instalações e a definição das secretarias.

A estrutura de preços baseada em franquia e excedente proporciona uma visão clara dos custos associados ao serviço de impressão, facilitando a auditoria e a prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

A gestão centralizada dos serviços de impressão, conforme previsto na portaria, permite uma maior eficiência operacional, com monitoramento e manutenção preventiva dos equipamentos, reduzindo o tempo de inatividade e garantindo a disponibilidade contínua dos serviços.

A criação de uma ata de outsourcing própria, permite que os custos sejam balizados pelas necessidades reais da Prefeitura de Queimados. A modalidade de "Franquia Mensal de Páginas mais Excedente" complementa essa abordagem, oferecendo previsibilidade e planejamento financeiro adequado.

A modalidade permite a customização do contrato conforme as necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Queimados, atendendo tanto à demanda inicial quanto às variações futuras. Isso é especialmente importante no contexto de mudanças organizacionais e expansão física das instalações.

A contratação dos serviços de impressão pelos moldes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, na modalidade " Outsourcing Franquia Mensal de Páginas mais Excedente", é a solução mais adequada para a Prefeitura Municipal de Queimados. Este modelo oferece flexibilidade, controle de custos, transparência e eficiência operacional, atendendo às necessidades imediatas e futuras da administração pública. Além disso, alinha-se com as melhores práticas e diretrizes federais, garantindo um processo de contratação legal e eficiente.

Desta forma, recomendamos a adoção dessa modalidade para a contratação dos serviços de impressão, assegurando uma gestão eficiente e econômica dos recursos públicos, atendendo plenamente às demandas administrativas da Prefeitura de Queimados.

7 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

No contexto da contratação de serviços de outsourcing de impressão para a Prefeitura Municipal de Queimados, a decisão de não parcelar o serviço é justificada por várias razões que envolvem a gestão eficiente dos contratos, o controle dos serviços e a fiscalização adequada dos recursos públicos.

O parcelamento da contratação de serviços de impressão resultaria em múltiplos contratos, o que poderia levar à fragmentação do controle administrativo. Com contratos separados para diferentes unidades ou secretarias, o monitoramento e a gestão tornam-se mais complexos, exigindo uma coordenação maior entre diferentes áreas, o que pode aumentar a probabilidade de erros e inconsistências na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

A fiscalização de um contrato único já demanda atenção e recursos consideráveis. No entanto, se a contratação for parcelada, a fiscalização se torna ainda mais complexa. O controle da execução de múltiplos contratos, cada um com suas particularidades e condições específicas, exigiria um esforço desproporcional, dificultando a identificação de não conformidades, atrasos ou falhas no serviço.

A bilhetagem, que é o registro detalhado de uso e consumo de impressão, é essencial para a gestão eficiente dos serviços de outsourcing de impressão. Com contratos parcelados, o controle de bilhetagens individuais para cada contrato se torna oneroso e complexo, aumentando o risco de discrepâncias e dificultando a auditoria dos serviços prestados. Um contrato único centraliza esse controle, facilitando a transparência e a precisão no acompanhamento do uso dos serviços.

A administração de múltiplos contratos não só aumenta a carga de trabalho do setor de compras e contratos, mas também pode levar à duplicação de processos e à necessidade de mais recursos humanos e tecnológicos para gerenciar e monitorar as diferentes bilhetagens, pagamentos e renovações. Isso resultaria em custos indiretos adicionais que poderiam ser evitados com a contratação unificada.

A contratação unificada de serviços de impressão permite a obtenção de melhores condições contratuais, incluindo descontos e benefícios adicionais, devido ao volume contratado. Parcelar o serviço poderia diluir esses benefícios, resultando em condições menos favoráveis e aumentando os custos totais para a administração pública municipal.

Dado o contexto da Prefeitura Municipal de Queimados, o não parcelamento da contratação do serviço de outsourcing de impressão é justificado pela necessidade de manter a eficiência administrativa, garantir um controle mais rigoroso dos serviços e das bilhetagens, e facilitar a fiscalização dos recursos públicos. Um contrato único centraliza e simplifica a gestão, proporcionando maior transparência e economia de escala, o que é essencial para uma administração pública eficiente e responsável.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A utilização de procedimento licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas em fornecer serviços de impressão, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, do Tipo “Menor Preço Global Por Grupo”, se for o caso, após avaliação pelo setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Nesse sentido, busca-se:

- a uniformização de procedimentos para a prestação dos serviços de impressão e cópias;
- b racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas;
- c qualidade e melhores custos para a administração na prestação do serviço pretendido;
- d melhoria contínua na prestação dos serviços, que atualmente não atende a toda demanda da prefeitura, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e
- e contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho em escala nas possíveis demandas.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Será necessária uma análise e conferência minuciosa da especificação das máquinas que serão apresentadas pela empresa contratada, para verificar se as mesmas atendem a especificação mínima solicitada na contratação. Desse modo, o fornecedor apresentará um equipamento com especificações que representem cada item do objeto deste estudo à Coordenadoria de Tecnologia e Informação, onde será feito o recebimento prévio e após análise positiva de atendimento, o recebimento final e entrega nos endereços listados conforme a Lista de Recebimento.

Em função da natureza dos serviços a serem contratados, a Controladoria de Tecnologia e Informação, deve realizar um levantamento prévio para garantir que os espaços físicos estejam adequadamente preparados para a instalação dos equipamentos.

Faz-se necessário designar, por meio de portaria, fiscais setoriais para avaliar técnica e administrativamente o funcionamento de cada equipamento instalado.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Não há o que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação, que será executado por meio de um único contratado por grupo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

Esta equipe de planejamento declara a viabilidade técnica e econômica da presente contratação de empresa, tendo em vista que: **a solução adotada é de ampla disponibilidade no mercado e atenderá de forma suficiente a necessidade do Município**, e a especificação do objeto considerou todos os requisitos relevantes, observando o alinhamento da contratação com a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

12 – ANEXOS

12.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

12.2. ANEXO II - PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

12.3. ANEXO III – PESQUISA PRELIMINAR DE PREÇOS

Queimados, 09 de novembro de 2023

Elaborado por

Acolho

Gustavo Rodrigues Motta

Assessor Técnico de Tecnologia e Informação

Paulo Cesar Tavares Araujo

Secretario Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A TIPO I	* Equipamento multifuncional laser/led (ou equivalente) monocromático com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido; * Velocidade de impressão e cópia de 30 páginas monocromáticas por minuto em papel A4; * Impressão Frente e verso automático; * Gramatura de papel 75g/m²; * Resolução de mínima de Impressão de 600ppp²; * Digitalização e cópia em resolução mínima de 600ppp; * Digitalização nos formatos JPG/JPEG, PDF, com funções de OCR³ nativa ou através de software embarcado; * Digitalização através de alimentador automático de documentos (ADF); * Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede e USB. * Impressão de documentos via USB; * Interface de rede cabeada de 100/1000 Base-T⁴ ; * Interface de rede sem fio 802.11 B/G/N (2,4ghz); * Interface de conexão USB 2.0; * Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 11/10/8.1/7, Windows Server (2019 64 bit), Mac OS X 10.8 ou posterior e Linux. * Franquia mínima: 2000 páginas. * Equipamentos e seus componentes periféricos, devem ser originais de fábrica e novos de primeiro uso. * De acordo com a portaria SGD/MGI Nº 370/2023, independentemente da tecnologia da impressão, devem ser evitados aqueles equipamentos voltados ao público residencial.
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A TIPO I	* Equipamento multifuncional laser/led (ou equivalente) monocromático com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido; * Velocidade de impressão e cópia de 30 páginas monocromáticas por minuto em papel A4; * Impressão Frente e verso automático; * Gramatura de papel 75g/m²;

²(ppp) Pontos Por Polegada é uma medida de densidade relacionada à composição de imagens, que expressa o número de pontos individuais que existem em uma polegada linear na superfície onde a imagem é apresentada

³OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados.

⁴Acesso à rede cabeada a uma velocidade de 1000, 100 ou 10 Mbps (megabytes por segundo), respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

		* Resolução de mínima de Impressão de 600ppp⁵; * Digitalização e cópia em resolução mínima de 600ppp; * Digitalização nos formatos JPG/JPEG, PDF, com funções de OCR⁶ nativa ou através de software embarcado; * Digitalização através de alimentador automático de documentos (ADF); * Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede e USB. * Impressão de documentos via USB; * Interface de rede cabeada de 100/1000 Base-T⁷ ; * Interface de rede sem fio 802.11 B/G/N (2,4ghz); * Interface de conexão USB 2.0; * Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 11/10/8.1/7, Windows Server (2019 64 bit), Mac OS X 10.8 ou posterior e Linux. * Franquia mínima: 4000 páginas. * Equipamentos e seus componentes periféricos, devem ser originais de fábrica e novos de primeiro uso. * De acordo com a portaria SGD/MGI Nº 370/2023, independentemente da tecnologia da impressão, devem ser evitados aqueles equipamentos voltados ao público residencial. 20
3	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA TIPO I	* Equipamento multifuncional laser/led (ou equivalente) policromático com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido; * Velocidade de impressão e cópia de 25 páginas policromáticas por minuto em papel A4; * Impressão Frente e verso automático; * Gramatura de papel 75g/m²; * Resolução de mínima de Impressão de 1200ppp⁸; * Digitalização e cópia em resolução mínima de 600ppp; * Digitalização nos formatos JPG/JPEG, PDF, com funções de OCR⁹ nativa ou através de software embarcado; * Digitalização através de alimentador automático de documentos (ADF); * Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede e USB. * Impressão de documentos via USB; * Interface de rede cabeada de 100/1000 Base-T¹⁰ ; * Interface de rede sem fio 802.11 B/G/N (2,4ghz); * Interface de conexão USB 2.0;

⁵(ppp) Pontos Por Polegada é uma medida de densidade relacionada à composição de imagens, que expressa o número de pontos individuais que existem em uma polegada linear na superfície onde a imagem é apresentada

⁶OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados.

⁷Acesso à rede cabeada a uma velocidade de 1000, 100 ou 10 Mbps (megabytes por segundo), respectivamente.

⁸(ppp) Pontos Por Polegada é uma medida de densidade relacionada à composição de imagens, que expressa o número de pontos individuais que existem em uma polegada linear na superfície onde a imagem é apresentada

⁹OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados.

¹⁰Acesso à rede cabeada a uma velocidade de 1000, 100 ou 10 Mbps (megabytes por segundo), respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

		* Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 11/10/8.1/7, Windows Server (2019 64 bit), Mac OS X 10.8 ou posterior e Linux. * Franquia mínima: 2000 páginas. * Equipamentos e seus componentes periféricos, devem ser originais de fábrica e novos de primeiro uso. * De acordo com a portaria SGD/MGI Nº 370/2023, independentemente da tecnologia da impressão, devem ser evitados aqueles equipamentos voltados ao público residencial. 27
4	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A TIPO II	* Equipamento multifuncional laser/led (ou equivalente) monocromático com funções de cópia, impressão e digitalização escâner colorido; * Velocidade de impressão e cópia de 45 páginas monocromáticas por minuto em papel A4; * Impressão Frente e verso automático; * Armazenamento interno 128GB. * Gramatura de papel 75g/m²; * Resolução de mínima de Impressão de 600ppp¹¹; * Digitalização e cópia em resolução mínima de 600ppp; * Digitalização nos formatos JPG/JPEG, PDF, com funções de OCR¹² nativa ou através de software embarcado; * Digitalização através de alimentador automático de documentos (ADF); * Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede e USB. * Impressão de documentos via USB; * Interface de rede cabeada de 100/1000 Base-T¹³ ; * Interface de rede sem fio 802.11 B/G/N (2,4ghz); * Interface de conexão USB 2.0; * Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 11/10/8.1/7, Windows Server (2019 64 bit), Mac OS X 10.8 ou posterior e Linux. * Franquia mínima: 7000 páginas. * Equipamentos e seus componentes periféricos, devem ser originais de fábrica e novos de primeiro uso. * De acordo com a portaria SGD/MGI Nº 370/2023, independentemente da tecnologia da impressão, devem ser evitados aqueles equipamentos voltados ao público residencial. 1

¹¹(ppp) Pontos Por Polegada é uma medida de densidade relacionada à composição de imagens, que expressa o número de pontos individuais que existem em uma polegada linear na superfície onde a imagem é apresentada

¹²OCR é um acrônimo para o inglês Optical Character Recognition, é uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits sejam eles escaneados.

¹³Acesso à rede cabeada a uma velocidade de 1000, 100 ou 10 Mbps (megabytes por segundo), respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

ANEXO II - PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

SIGLA	ÓRGÃO/SECRETARIA	ENDEREÇO	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4
GAP	GABINETE DO PREFEITO	RUA HERNANI, 372, NSA DE FÁTIMA	4	0	1	0
CISP	CENTRO INTEGRADO E SEGURANÇA PÚBLICA	RUA HERNANI, 372, NSA DE FÁTIMA	1	0	0	0
SEMCOM	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	RUA HERNANI, 372, NSA DE FÁTIMA	1	1	1	0
SAIE	SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E ESTRATÉGICOS	RUA HERNANI, 372, NSA DE FÁTIMA	1	0	0	0
SEMUR	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	RUA JULIÃO AVELINO BATISTA, 79	2	0	1	0
SEMAD	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	RUA HORTÊNCIA, 254, CENTRO	7	1	2	1
SEMFAPLAN	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	RUA HORTÊNCIA, 92, CENTRO	9	3	3	0
CGM	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	RUA HORTÊNCIA, 92, CENTRO	5	0	1	0
SEMDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	RUA HORTÊNCIA, 92, CENTRO	2	0	1	0
SEMUTER	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA	RUA HORTÊNCIA, 92, CENTRO	1	1	1	0
GAP-VICE	GABINETE DO VICE-PREFEITA	RUA OTÍLIA, 195, VILA DO TINGUÁ	1	0	1	0
SEGOV	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	RUA OTÍLIA, 195, VILA DO TINGUÁ	1	0	1	0
SEMDEHPROC	SEC. MUN. DE DIR. HUMANOS E PROMOÇÃO DA CIDADANIA	RUA OTÍLIA, 1495, CENTRO	2	0	1	0
SEPEC	SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E GESTÃO DE CONVÊNIOS	RUA OTÍLIA, 195, VILA DO TINGUÁ	1	0	1	0
SEMOB	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	RUA FELIX, 1581	3	1	0	0
SEMCONSESP	SEC. MUN. DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	RUA FELIX, 1581, CENTRO	3	0	1	0
SEMDRAG	SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA	RUA FRANCISCO GABRIEL NETO, S/N	1	0	1	0
SEMUCTUR	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	RUA FRANCISCO GABRIEL NETO, S/N	1	0	1	0
CVSQ	CEMITÉRIO VALE DA SAUDADE DE QUEIMADOS	EST. PADRE JOSÉ ANCHIETA - SÃO SEBASTIÃO	1	0	0	0
SEMDEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	RUA ANTÔNIO AUGUSTO MUGUET, 285, CENTRO	3	0	1	0
JM	JUNTA MILITAR	RUA O, 2507, FANCHEN	1	1	0	0
PGM	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	RUA JOÃO BERNARDO, 23, CENTRO	10	0	1	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

SEMUHAB	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	RUA ELOY TEIXEIRA, 50 , 2º ANDAR CENTRO	2	0	1	0
SEMUSOP	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA	RUA MUSTAFÁ KALAOUN, 61, CENTRO	2	0	1	0
SEMUTTRAN	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	RUA PADRE MARQUES, 314, CENTRO	2	0	1	0
SEMEL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	AV. MARACANÃ, S/N, VILA PACAEMBU	2	0	1	0
SEMTI	SECRETARIA MUNICIPAL DE TERCEIRA IDADE	AV. MARACANÃ, S/Nº, VILA PACAEMBU	1	0	1	0
CMQ	CEMITÉRIO MUNICIPAL DE QUEIMADOS	AV. VER MARINHO HEMETÉRIO DE OLIVEIRA, 437	1	0	0	0
SEMADA	SEC. MUNICIPAL DE AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS	RUA NILÓPOLIS, S/N	2	0	1	0
SEMAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA EUGÊNIO CASTANHEIRA, Nº176 - CENTRO	10	2	1	0
SEMAS	CRAS NOVO ELDORADO	RUA TEREZINHA SIMÃO , Nº07 - NOVO ELDORADO	1	0	0	0
SEMAS	CRAS SANTIAGO	ESTRADA DO RIACHÃO , Nº02 - PARQUE SANTIAGO	1	0	0	0
SEMAS	CRAS INCONFIDÊNCIA	AVENIDA TIRADENTES, Lt 18 Qd 12 , Nº0 - INCONFIDÊNCIA	1	0	0	0
SEMAS	CRAS SÃO JORGE	RUA HENRIQUE , Nº05 - NOVO RIO	1	0	0	0
SEMAS	CRAS VANDIR DUTRA	RUA PEDRO LIMA , Nº0 - SÃO ROQUE	1	0	0	0
SEMAS	CRAS JARDIM DA FONTE	RUA FRANCISCO ANTONIO RUSSO, 1508 - BELMONTE	1	0	0	0
SEMAS	CRAS NOVA CIDADE	RUA CECÍLIA , Nº1523 - VILA CAMARIM	1	0	0	0
SEMAS	CRAS VALDARIOSA	RUA MESQUITA, Nº 74 – CENTRO	1	0	0	0
SEMAS	CREAS	EST. PASTOR ANTONIO MARTINS, Nº0 - NOVA CIDADE	1	0	0	0
SEMAS	ABRIGO MUNICIPAL DE CRIANÇAS	RUA AVARÉ, Nº 63 – VILA DAS PORTEIRAS	1	0	0	0
SEMAS	ABRIGO MUNICIPAL DE ADOLESCENTES	RUA JOSÉ MARIA COELHO, Nº 0 - CENTRO	1	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

ANEXO III – PESQUISA PRELIMINAR DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

PESQUISA PRELIMINAR DE PREÇOS									
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP									
DESCRIÇÃO		CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 4ª REGIÃO – CRT-04 PR/SC ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 09/2024	PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 080/2024	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA – ATA 174/2024	CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU – ATA 35/2024	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PARAIBA PREGÃO 276/2022	COMPLEXO HOSPITALAR REGIONAL DEPUTADO JANDUHY – PREGÃO 276/2022	MÉDIA VALORES COTADOS	
								VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO MENSAL
									VALOR MÉDIO 12 MESES (10% EXCEDENTES)
1	Multifuncional monocromática Tipo I	UN 100	R\$ 290,00	R\$ 210,70	R\$ 135,00	R\$ 393,52	R\$ 262,35	R\$ 258,31	R\$ 25.831,40
2	Multifuncional monocromática Tipo I	UN 40	R\$ 290,00	R\$ 210,70	R\$ 147,00	R\$ 411,99	R\$ 274,66	R\$ 266,87	R\$ 10.674,80
3	Multifuncional policromática Tipo I	UN 40	R\$ 100,00	R\$ 348,38	R\$ 310,00		R\$ 1.991,93	R\$ 687,58	R\$ 27.503,10
4	Multifuncional Laser monocromática Tipo II	UN 10		R\$ 273,31			R\$ 1.834,18	R\$ 1.050,16	R\$ 10.501,63
VALOR TOTAL								R\$ 2.262,92	R\$ 74.510,93
									R\$ 983.539,92



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A Secretaria Municipal de Administração, integrante da Prefeitura Municipal de Queimados com sede no Município de Queimados situada na Rua Hortência, nº 254 - Centro - Queimados/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.485.412/0001-02, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202...., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/202...., processo administrativo n.º 4570/2024/03, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 2.896, de 09 de março de 2023, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários exceto papel, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração (demais Secretarias e Órgãos Municipais) e Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Queimados/RJ, especificados no item 3.2 e Anexo IA do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/202...., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Multifuncional monocromática Tipo I - Franquia: 2.000		Unidade	100		
02	Multifuncional monocromática Tipo I - Franquia: 4.000		Unidade	40		
03	Multifuncional policromática Tipo I - Franquia: 2.000		Unidade	40		
04	Multifuncional monocromática Tipo II - Franquia: 7.000		Unidade	10		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgão Participante / Quantidade demandada	
01	SEMAD: 79	SEMAS: 21
02	SEMAD: 38	SEMAS: 2
03	SEMAD: 39	SEMAS: 1
04	SEMAD: 10	

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

4.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos.

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de publicação no Diário Oficial de Queimados - DOQ, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. REVISÃO E NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

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

7.1.2. 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.

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 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 item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 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 órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados nos limites previstos no Decreto nº 2896, de 09 de março, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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;

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 no item 7.1.1; 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 órgão ou a entidade gerenciadora poderá, 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 órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 10, inciso XIV, do Decreto Municipal nº 2.896/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 26, § 7º do Decreto Municipal nº 2.896/2023).

10.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 23 e 24 do Decreto Municipal nº 2.896/2023, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

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. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata do art. 125 da Lei nº 14.133/23, nos termos do art. 18, do Decreto Municipal nº 2.896/2023.

11.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.4. 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, nos termos do art. 13, II do Decreto Municipal nº 2.896/2023.

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

Queimados, ____ de _____ de 2024.

Assinaturas

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo

Cadastro Reserva

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2024
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

I. DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTES LEGAIS

Razão Social do proponente:

CNPJ:

Endereço completo com CEP:

Telefone, fax e, se houver, endereço eletrônico (para contato):

Nome completo do representante legal:

Qualificação:

Nº. de RG e CPF:

Endereço completo com CEP:

Telefone, fax e, se houver, endereço eletrônico (para contato):

II. COTAÇÃO

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO PERÍODO (60 MESES)	VALOR TOTAL DO PERÍODO (60 MESES)
01	Multifuncional monocromática Tipo I Franquia : 2000	Unidade	100		
02	Multifuncional monocromática Tipo I Franquia : 4000	Unidade	40		
03	Multifuncional policromática Tipo I Franquia: 2000	Unidade	40		
04	Multifuncional monocromática Tipo II Franquia: 7000	Unidade	10		
VALOR TOTAL					

Data e Assinatura

Seguindo as determinações do ACÓRDÃO 1432/2024 TCU-plenário, i) Nas contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC), os licitantes devem informar em suas propostas a marca e o fabricante dos produtos ofertados, inclusive mediante o preenchimento no sistema eletrônico pertinente; ii) requiera dos fornecedores informações detalhadas dos componentes das soluções de TIC que se pretende contratar, a exemplo de: fabricante, modelo, part number, descrição técnica, quantidade e preço unitário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90009/2024
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO**

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob pena das sanções previstas no artigo 155, Inciso VIII, da Lei nº 14.133/21, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 90008/2024**, que os representantes legais da sociedade empresária não têm vínculo de parentesco com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme orientação expressa no Informativo de Licitações e Contratos nº. 149 do Tribunal de Contas da União (Acórdão 2420/2013 – Primeira Câmara, TC 008.748/2000-9).

Queimados, RJ, ____ de _____ de 2024.

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Instrumento Contratual nº
____/____, arquivado no Livro de
Registro de Contratos nº ____/____,
às fls. ____ a ____.

MINUTA

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS E A EMPRESA**

____ª **UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº ____/____.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/____.

Aos _____ dias do mês de _____
de dois mil e vinte e _____, na cidade de Queimados – RJ, celebram o presente
contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE QUEIMADOS**, entidade de direito público,
criado pela Lei nº. 1.773, de 21 de dezembro de 1990, com inscrição no CNPJ/MF
sob o nº. 39.485.412/0001-02, neste ato representado¹ pelo Secretário Municipal de
Administração, _____,
_____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo
_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado
nesta Cidade e pelo Secretário Municipal de Assistência Social, -
_____,
portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito
no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta Cidade, de
agora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a
empresa _____, estabelecida na Rua
_____, inscrita no CNPJ/MF sob o
nº.. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato
representada por

_____,
_____, portador(a) da cédula de identidade nº. _____,
expedida pelo _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº. _____,
residente na Rua _____,
doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista a autorização
exarada no processo administrativo nº. _____, Pregão Eletrônico nº.
____/____, e ainda o disposto na Lei 14.133, de
1º de abril de 2021 e Decreto nº. 2895 e 2896, de 09 de março de 2023 atendidas
às cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

¹ Decreto Municipal nº 2.595/2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários, no modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente sem papel, conforme especificações indicadas no Termo de Referência anexo ao edital do Pregão Eletrônico nº. ____/____ e Ata de Registro de Preços nº ____/____ e quantidades indicadas na planilha apresentada à fl. ____ - ____^a Utilização.

ITENS	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Multifuncional monocromática Tipo I Franquia: 2000 Páginas	Unid	100
02	Multifuncional monocromática Tipo I Franquia: 4000 Páginas	Unid	40
03	Multifuncional policromática Tipo I Franquia: 2000 Páginas	Unid	40
04	Multifuncional monocromática Tipo II Franquia: 7000 Páginas	Unid	10

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

Os seguintes documentos fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) ata de Registro de Preços nº ____/____, referente ao processo administrativo nº _____;
- b) proposta da CONTRATADA;
- c) planilha e publicação da ata de registro de preços atualizadas na forma do art. 22 § 5º do Decreto Municipal nº 2896/23;
- d) edital do Pregão Eletrônico nº ____/____ e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O prazo de duração do presente contrato é de 5 (cinco) anos, a contar da emissão do memorando de início de serviços, na forma do *caput* e §2º, ambos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - A entrega, instalação, configuração, identificação e teste dos equipamentos, bem como a implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização, deverão ser realizados pela CONTRATADA nos locais indicados pela



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de Serviço (O.S.'s) dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deverá respeitar a infraestrutura de rede local de dados da CONTRATANTE, não podendo impor alterações físicas ou lógicas, independentemente das razões, durante a implementação da solução contratada.

Parágrafo Terceiro - Os equipamentos devem estar funcionando em no máximo 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, com descrição detalhada dos equipamentos e modelo.

Parágrafo Quarto - Todos os equipamentos de impressão alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se o direito de consultar diretamente o fabricante para atestar as informações fornecidas pela CONTRATADA sobre as características técnicas e comerciais dos equipamentos. Não será admitida a entrega de equipamentos divergentes da proposta comercial.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração dos drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários, permitindo a utilização dos equipamentos disponibilizados.

Parágrafo Sexto - A instalação dos aplicativos que proverão os serviços de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão deverá ser realizada pela CONTRATADA, sob supervisão Coordenadoria de Tecnologia e Informação - CTI, nas unidades requisitantes dos serviços.

Parágrafo Sétimo - CONTRATADA deverá realizar seus próprios testes para garantir a correta instalação dos equipamentos, drivers e software nas unidades da Prefeitura Municipal de Queimados.

Parágrafo Oitavo - A CONTRATADA deverá fornecer capacitação geral para os usuários dos equipamentos, bem como treinamento técnico específico para a equipe de fiscalização do contrato, abordando a operação do software de monitoramento e bilhetagem.

Parágrafo Nono - Os serviços de assistência técnica devem ser realizados de 08h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira e também em dias oficiais da Prefeitura Municipal de Queimados que podem excepcionalmente ocorrer aos finais de semanas e/ou feriados (previamente informados).

Parágrafo Décimo - Serão designados servidores para fiscalizar e promover o acompanhamento entrega do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA QUARTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

Executado o contrato, o objeto será recebido:

- a) A CONTRATANTE aceitará bens e/ou serviços apenas se estiverem em conformidade com as especificações do Termo de Referência ou apresentarem características superiores às especificadas, desde que atendam aos requisitos mínimos.
- b) A CONTRATANTE poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto contratado, sem ônus, caso a execução esteja em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato ou na proposta comercial.
- c) Se a Contratante constatar baixa qualidade e/ou atraso na entrega dos bens/materiais e serviços prestados, especialmente em casos de reincidência, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas no artigo 78 da Lei nº 14.133/2021.
- d) O ônus decorrente de rejeição correrá por parte da Contratada.
- e) Conforme o artigo 73 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto se dará:
 - I - Provisoriamente: no ato da entrega do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, com a emissão de termo de recebimento provisório;
 - II - Definitivamente: em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório do serviço, após verificação e avaliação da CONTRATANTE, com a consequente aceitação mediante a emissão de termo de recebimento definitivo.
- f) Será aceito como critério de aceitação, a conformidade contratual.
- g) Caso a CONTRATANTE rejeite a execução de serviços, notificará a CONTRATADA para que, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da notificação, realize os ajustes, correções ou substituições necessárias. O não cumprimento dessa solicitação poderá resultar em sanções legais cabíveis, garantindo-se o direito à prévia defesa.
- h) É responsabilidade da CONTRATADA corrigir as irregularidades identificadas na execução do contrato, submetendo a etapa contestada a uma nova verificação. O pagamento ficará suspenso até que as correções necessárias sejam realizadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos relacionados aos ajustes, correções ou substituições serão exclusivamente arcados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- e) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não isenta a CONTRATADA da responsabilidade pelo adequado desempenho e qualidade do serviço prestado. Cabe



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

à CONTRATADA corrigir quaisquer irregularidades que forem identificadas durante a utilização, garantindo assim a qualidade do serviço ao longo do prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato rege-se por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente o que estabelece a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988 em seu artigo 37, inciso XXI, Decreto Municipal nº 2895/2023 e 2896/2024, de 09/03/2023, bem como, por todas as disposições legais que vierem complementar, alterar ou regular, os acima referenciados diplomas legais.

Para os casos omissos ou dúvidas na interpretação do presente instrumento, aplicar-se-á a Lei nº 14.133, de 2021, e na hipótese de omissão por parte desta Lei, é de se resolver a omissão pela aplicação supletiva dos princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado contidos nos Artigos. 481 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA— PREÇO

Dá-se a este contrato o valor global de R\$, _____ (_____) para atendimento ao disposto na CLÁUSULA PRIMEIRA.

Parágrafo Único – Os preços pactuados por decorrência deste contrato serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data limite o do orçamento na forma do artigo 25, §7º da Lei 14.133/21.

I - Durante a vigência do contrato, os preços serão reajustados após o período de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) do IPEA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após o término desse intervalo anual.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir da data em que os efeitos financeiros do último reajuste foram aplicados.

III - Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado o índice que for determinado pela legislação vigente à época.

IV - Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes deverão eleger um novo índice oficial para o reajustamento do valor remanescente, formalizando essa escolha por meio de termo aditivo.

V - O reajuste será formalizado por meio de apostilamento

CLÁUSULA OITAVA – TRANSPORTE

Correrão por conta da CONTRATADA os custos de transporte, referente aos materiais relacionados no edital e seus anexos.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da compra de materiais correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

PROGRAMA DE TRABALHO: _____;
FONTE: _____;
ELEMENTO DE DESPESA: _____;
EMPENHO nº. _____ (_____)

CLÁUSULA DÉCIMA – RENÚNCIA A DIREITOS

O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste contrato não representará renúncia ao seu exercício, com relação ao mesmo fato ou a fatos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Além daquelas responsabilidades previstas no edital obriga-se a CONTRATADA tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, desde que comprovada a sua culpa.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato, respondendo por si ou por seus sucessores.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todas as da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurnos e noturnos), inclusive despesas com equipamentos necessários a execução dos serviços contratados, em suma, por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessários à completa realização dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado nos termos da do art.141 da Lei Federal nº.14.133/21, por meio de petição, que deverá ser instruída com a nota fiscal eletrônica, empenho, certidões de regularidade fiscal indicadas no edital, bem como relatório da comissão fiscalizadora do contrato, descrevendo a qualidade dos serviços prestados e avaliação do nível de qualidade dos mesmos. A referida comissão deverá ainda certificar o adimplemento da obrigação, avaliando a qualidade e eficiência da execução do objeto contratado. Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados, sem defeitos ou imperfeições.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será atrelado a apresentação da seguinte documentação por parte da CONTRATADA:

- I - Solicitação de pagamento, assinada pelo representante legal, com carimbo CNPJ da empresa;
- II - Nota fiscal;
- III - Documentos de regularidade fiscal, constatada através de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21;
- IV - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Tributos Federais expedida pela Receita Federal (RFB), e Dívida Ativa da União da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e Contribuição Previdenciária e às de Terceiros (RFB) da sede da licitante;
- V - Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito Negativo do Imposto sobre circulação e mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI - Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito Negativo de débito do Município do domicílio ou onde se encontra a sede da empresa;

VII - Certidão da Dívida Ativa para fins de licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Município da Sede da licitante;

VIII - Certidão conjunta da Procuradoria Tributária e Dívida Ativa com a SEMFAPLAN acerca da existência ou não de débitos em nome do licitante, considerando a vedação dos artigos 85 e 109 do Código Tributário Municipal.

IX - Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

X - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, ou certidão positiva com efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

XI - Certidões Negativas de Falências ou Recuperação Judicial expedidas pelos Distribuidores da sede. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária.

Parágrafo Segundo - O pagamento pelos serviços será realizado mensalmente, em parcelas que poderão atingir o valor máximo da contratação até o décimo dia útil do mês subsequente.

Parágrafo Terceiro - Os serviços de impressão de páginas, objeto deste contrato, serão pagos mensalmente, correspondendo a um período de mês "fechado", ou seja, do primeiro ao último dia do mês de referência. No primeiro mês do contrato, caso o serviço não se inicie no primeiro dia, serão realizados os devidos ajustes.

Parágrafo Quarto - Os pagamentos serão feitos mediante entrega da Nota Fiscal correspondente aos equipamentos entregues e instalados, devidamente atestada pela Comissão de Acompanhamento de Execuções Contratuais da CONTRATANTE, com cópia da nota de empenho, cópia do Termo de Contrato e Memorando de Início, e certidões pertinentes ao fato.

Parágrafo Quinto - Não será permitido pagamento antecipado (Artigo 145 da Lei 14133).

Parágrafo Sexto - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE igual ou menor que 0 <i>A meta estabelecida tem como objetivo assegurar a entrega dos equipamentos listados nas Ordens de Serviço dentro do prazo estipulado.</i>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Instrumento de medição	A CONTRATANTE realizará o controle por meio do confronto entre os comprovantes de envio das Ordens de Serviço (OS's) e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos, garantindo que os prazos e condições estabelecidos para a entrega e aceitação dos produtos e serviços estejam de acordo com o previsto no contrato e no Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada subtraindo a data de entrega dos produtos da OS (reconhecida pelo fiscal técnico e registrada no Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS. O resultado desse cálculo deverá ser menor ou igual ao prazo estipulado na OS, conforme previsto no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (Métrica)	$IAE = TEX - TEST / TEST$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS TEX – Tempo de Execução: corresponde ao período de execução da OS, desde a sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será considerado o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega dos equipamentos listados nas OS deverá ser aquela reconhecida pelos Fiscais Setoriais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência. Nos casos em que os Fiscais rejeitam a entrega, o prazo de execução da OS continuará a correr, sendo finalizado apenas quando a CONTRATADA realizar a entrega dos produtos conforme os requisitos e houver a aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS: constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs. 1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs. 2: Não se aplicará este indicador para as Ordens de Serviço com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Fixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para os valores do indicador IAE, as penalidades serão aplicadas da seguinte forma: IAE 0: Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,01 a 0,40: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,41 a 0,70: Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,71 a 1,00: Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE acima de 1: Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.

IAAC – INDICADOR DE ATRASO NO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Avaliar o tempo de atraso no atendimento aos chamados referentes às diversas ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA.
Meta a cumprir	IAAC menor ou igual a 0 <i>A meta estabelecida tem como objetivo assegurar que as ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA sejam solucionadas dentro dos prazos estipulados.</i>
Instrumento de medição	Controle interno da CONTRATANTE por meio da comparação entre os registros dos chamados abertos pelos Fiscais Técnicos e pela Gestão de Contratos, e os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	comprovantes de finalização correspondentes, que atestam a resolução das ocorrências.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada subtraindo a data de finalização do chamado (considerando que o responsável pela sua abertura reconheça essa data como a efetiva resolução da ocorrência) da data de abertura do chamado. O resultado dessa operação deve ser menor ou igual ao prazo estipulado no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensalmente, para cada chamado encerrado.
Mecanismo de Cálculo (Métrica)	IAAC = TRES – TEST/TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso no Atendimento aos Chamados; TRES – Tempo de Resolução – corresponde ao período de duração do atendimento ao chamado, contado desde sua data de abertura até a efetiva resolução da ocorrência. A data de finalização do chamado deverá ser aquela reconhecida pelo autor como a data em que a ocorrência foi resolvida. Nos casos em que o problema relatado reapareça até o dia seguinte à finalização do chamado, o prazo de execução continuará correndo e será encerrado apenas quando a CONTRATADA efetivamente solucionar o problema, confirmado pelo autor do chamado. TEST – Tempo Estimado para o Atendimento da Ocorrência – conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs. 1: Serão utilizados dias e horas úteis na medição, conforme o caso. Obs. 2: Este indicador não será aplicado aos chamados cuja execução tenha sido interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir da emissão da abertura do chamado.
Fixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para os valores do indicador IAAC, as seguintes penalizações serão aplicadas: De 0 a 0,10: Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês. De 0,11 a 0,20: Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,21 a 0,30: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,31 a 0,50: Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,51 a 1,00: Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. Acima de 1: Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
ISTS – INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO TEMPESTIVA DE SUPRIMENTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Avaliar a proporção dos suprimentos entregues para os equipamentos com monitoramento e bilhetagem ativos, assegurando que a entrega ocorra dentro de um prazo que não comprometa a realização de impressões e cópias pela CONTRATANTE.
Meta a cumprir	ISTS Maior ou igual a 0,99 <i>A meta estabelecida tem como objetivo assegurar que os equipamentos permaneçam em funcionamento, evitando paradas por falta de suprimentos.</i>
Instrumento de medição	A CONTRATANTE realizará um controle interno ao confrontar os dados do sistema de monitoramento, bilhetagem e relatórios de estatísticas dos equipamentos com os registros de recebimento dos suprimentos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada pela subtração da data de chegada dos suprimentos, conforme atestado pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação e/ou pelos Fiscais Setoriais, da data em que o suprimento utilizado no equipamento atingiu o fim de sua vida útil. O resultado desse cálculo deve ser menor ou igual ao prazo estipulado no Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (Métrica)	ISTIS = TESP/TES Onde: IASS – Indicador de Atraso na Substituição de Suprimentos; TESP – Total de Envios de Suprimento no Prazo – refere-se ao número total de suprimentos enviados sem que os equipamentos tenham ficado fora de operação aguardando os mesmos. A data em que o equipamento ficou sem suprimento será determinada pela data constante no relatório de estatísticas do equipamento ou por outro registro extraído que indique o término da vida útil do suprimento. Por sua vez, a data de chegada do novo suprimento será validada pelo registro da Coordenadoria de Tecnologia e Informação ou por um comprovante de entrega no local de destino, assinado pelo Fiscal Setorial competente. Nos casos em que o suprimento seja enviado com referência incorreta ou com defeito, o prazo para reposição continuará a ser contado, finalizando apenas quando a CONTRATADA efetivamente atender à demanda. TES – Total de Envios de Suprimentos.
Observações	Não há
Início de Vigência	A partir do fim da vida útil do suprimento do equipamento
Fixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para os valores do indicador ISTIS, as seguintes penalizações serão aplicadas: De 0,99 a 1 – Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 0,96 a 0,98 – Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,93 a 0,95 – Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,90 a 0,92 – Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,87 a 0,89 – Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Abaixo de 0,87 – Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– PENALIDADES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:

- I - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II - Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- V - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- VI - Não manter a proposta;
- VII - Cometer fraude fiscal;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Parágrafo Primeiro - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

Parágrafo Segundo - Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	A multa será de 1% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso na prestação das informações por escrito, ou por outro meio autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 10 dias úteis. Após esse limite, a multa será aumentada para 3% do valor total do contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS).	IAE 0: Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,01 a 0,40: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,41 a 0,70: Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE de 0,71 a 1,00: Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; IAE acima de 1: Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
3	Não atender ao indicador de nível de serviço IAAC (Indicador de Atraso no Atendimento aos Chamados).	De 0 a 0,10: Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês. De 0,11 a 0,20: Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,21 a 0,30: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,31 a 0,50: Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. De 0,51 a 1,00: Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês. Acima de 1: Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
4	Não atender ao indicador de nível de serviço ISTS (Indicador de Substituição Tempestiva de Suprimentos).	De 0,99 a 1 – Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 0,96 a 0,98 – Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,93 a 0,95 – Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,90 a 0,92 – Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,87 a 0,89 – Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Abaixo de 0,87 – Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5	Mudança de local e reinstalação de equipamentos no prazo superior a 48 horas úteis.	Até 48 horas– Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 48 à 72 – Glosa de 1% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Acima de 72 horas: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
6	Substituição de equipamento ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes em perfeito estado de funcionamento em até 48 horas úteis.	Até 48 horas– Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 48 à 72 – Glosa de 1% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Acima de 72 horas: Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do contrato.
7	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.

Parágrafo Terceiro - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Parágrafo Quinto - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas neste instrumento e aquelas decorrentes de determinação legal, obrigar-se-á:

I - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

II - Comunicar a Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o cumprimento do contrato.

III - Assumir integral responsabilidade por danos causados às Secretarias e Órgãos solicitantes ou a terceiros, decorrentes da utilização de produtos adulterados, ou com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, isentando a Prefeitura Municipal de Queimados de todas as reclamações que possam surgir.

IV - Atender fielmente o objeto do termo de referência, em acordo com itens e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, na proposta de preços e seus anexos, no contrato e seus anexos ou discriminatórios técnicos, bem como normas e procedimentos técnicos e de segurança consagradas e pertinentes ao caso.

V - O fornecimento do objeto, deverá ser procedido por conta da Contratada assim como todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, ou quaisquer outras que incidam ou venham incidir decorrentes do fornecimento do objeto do presente Termo;

VI - A CONTRATADA deverá indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto idôneo, com poderes de decisão, para representar a empresa junto à CONTRATANTE. Esse representante será responsável, principalmente, pela eficiência e agilidade na execução do objeto deste Termo de Referência, bem como pela fiel execução do contrato.

VIII - A CONTRATADA deverá atender prontamente a todas as orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, relacionadas à execução do objeto contratual.

IX - A CONTRATADA deverá reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços por parte da CONTRATANTE.

X - A CONTRATADA deverá propiciar todos os meios necessários para a fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, sendo que o representante da CONTRATANTE terá poderes para suspender o fornecimento, total ou parcial, a qualquer momento, desde que as causas e justificativas dessa decisão sejam devidamente motivadas.

XI - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação apresentadas no processo licitatório.

XIII - Quando especificado, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, uma equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

XIV - Quando especificado, a CONTRATADA deverá manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante toda a execução do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XV - Executar o objeto do certame em rigorosa conformidade com as disposições estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

XVI - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação referente à prestação dos serviços do contrato sem a prévia autorização da contratante.

XVII - Não utilizar as informações fornecidas pela contratante para fins que não sejam exclusivamente necessários ao cumprimento do contrato em questão.

XVIII - Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado ao longo de toda a vigência do contrato.

XIX - Fornecer todos os esclarecimentos técnicos que forem solicitados, referentes às características e ao funcionamento do objeto contratado.

XX - Notificar a CONTRATANTE, por escrito, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e fornecer os esclarecimentos necessários.

XXI - Disponibilizar manuais de operação e outros documentos pertinentes ao objeto contratado.

XXII - Assumir todos os encargos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos referentes aos serviços contratados, incluindo possíveis substituições e reposições.

XXIII - Fornecer, em caso de substituição de equipamentos, peças, componentes e outros materiais necessários, sempre novos ou equivalentes, devidamente homologados pelo fabricante do equipamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações contidas nesse instrumento e aquelas decorrentes de determinação legal, obrigar-se-á:

I - Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

II - Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

III - Receber o serviço fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV - Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

V - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

VII - Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

VIII - Ficarão reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione como o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

São obrigações do Gestor do Contrato:

I – manter sob sua guarda o processo administrativo de contratação, durante toda a vigência do contrato;

II – manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

III – providenciar pedidos de emissão de nota de empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro, pedidos de reempenho, cancelamento, reforço, etc, quando for o caso;

IV – receber e providenciar solução junto à CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, e caso não seja possível solucioná-las, deverá ser comunicado a situação a autoridade superior para tomar as providências cabíveis;

V – receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela CONTRATADA;

VI – responder a eventuais esclarecimentos técnicos da CONTRATADA;

VII – após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

VIII – manter registro das ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IX – apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do objeto deste contrato;

X – notificar a Administração sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução do objeto deste contrato, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA);

Parágrafo Primeiro – Ficarão reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione como o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação do contrato.

Parágrafo Segundo – As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA ao Exmo. Sr. Prefeito, através do Gestor, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

Parágrafo Terceiro – O Gestor do Contrato deverá observar as orientações e recomendações da Controladoria Geral do Município no momento da fiscalização da execução contratual.

Parágrafo Quarto – As demais obrigações do Gestor são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

Cabe ao CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de _____, comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, ou empresa especialmente CONTRATADA para o gerenciamento e fiscalização, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto deste contrato, incumbindo-lhe a prática de todos os atos próprios ao exercício deste mister, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação de penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor, lançando mão, inclusive, de roteiros, relatórios fotográficos (se for o caso), termos de conferência, etc., para o cumprimento de sua competência, observando as orientações da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades, desde que previstos no edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Parágrafo Segundo – É outorgada à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste contrato, no edital, nas especificações, nos projetos e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione direta ou indiretamente com o objeto do presente contrato.

Parágrafo Terceiro – A existência e atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto deste contrato, a sua execução e as consequências e implicações próximas ou remotas, perante ao CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

Parágrafo Quarto – O CONTRATANTE terá direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança ou embarace a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, após advertência por escrito.

Parágrafo Quinto – No caso de recusa ou demora no atendimento de qualquer reclamação do CONTRATANTE, poderá esta confiar a outrem a execução do objeto do contrato reclamados e não executados, descontando o seu custo de uma só vez no primeiro pagamento mensal a ser feito a CONTRATADA.

Parágrafo Sexto – Caberá a Comissão de acompanhamento e fiscalização de contratos atestar as notas/faturas emitidas pela CONTRATADA, após o adimplemento da obrigação do contrato de acordo com a Cláusula Primeira, anexando roteiros, relatórios fotográficos (se for o caso), termos de conferência e toda documentação que for necessário para a conveniente comprovação de que o objeto contratado fora cumprido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RETENÇÃO DE VALORES DAS MEDIÇÕES POR DANOS CIVIS, FISCAIS E TRABALHISTAS

A CONTRATANTE poderá efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, em casos de inadimplência dos encargos trabalhistas, encargos sociais, previdenciários e comerciais, que forem apurados em sede própria do Poder Judiciário ou que forem apurados pelo CONTRATANTE, através de processo administrativo, até que haja a regularização dos valores devidos, na forma preconizada pelo art. 121 e seu §1º da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Único - O procedimento que trata o caput desta cláusula também será adotado nas hipóteses prevista no art. 120 da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sob pena de anulação da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá solicitar a extinção do presente contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer hipótese prevista neste instrumento, nos casos indicados no artigo 137, incisos I à IX da Lei nº 14133/21. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme previsto nesse mesmo diploma legal, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

Parágrafo Primeiro - Ocorrendo a rescisão do contrato pelo não cumprimento por parte da CONTRATADA de cláusulas contratuais, poderá o CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções legais a retenção dos créditos da CONTRATADA decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos por esta causados.

Parágrafo Segundo - Caso o CONTRATANTE tenha que ingressar em juízo para fazer valer este instrumento, bastará alegar os fatos constitutivos de seu direito,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

competindo à CONTRATADA o ônus de provar o contrário. Se o CONTRATANTE for réu ou litisconsorte passivo, bastará a sua alegação dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito da CONTRATADA e a esta restará o ônus da prova contrária.

Parágrafo Terceiro – Sem ônus, a Administração poderá extinguir o contrato quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE fará publicar obrigatoriamente o resumo deste contrato no órgão de imprensa que realiza suas publicações oficiais na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 94, da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – REMESSA AO T.C.E.

Obrigar-se-á o CONTRATANTE a providenciar a remessa deste instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – T.C.E., no prazo legal, após sua regular publicação, na forma da Deliberação TCE-RJ nº 312/20.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FORO

Para qualquer procedimento judicial fica eleito o foro da Comarca de Queimados-RJ, renunciando a CONTRATADA por si e por seus sucessores a qualquer outro que tenha, ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, por si e seus sucessores em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que o mesmo gere os seus devidos e legais efeitos.

Queimados, _____ de _____ de 202_.

CONTRATANTE: _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____
GESTOR DO CONTRATO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____
GESTOR DO CONTRATO

CONTRATADA: _____
CONTRATADA