



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Habitação de Interesse Social
Subsecretaria Executiva

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 PROPÓSITO

O presente termo tem por objetivo estabelecer a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão, cópia, digitalização, caracterizados como “outsourcing de impressão”, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões e o treinamento para operação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e o Decreto Estadual nº 48.816 de 24/11/2023 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro). Visando suprir as necessidades dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1. Justificativa da contratação

1.1.1. De início, imperioso deixar evidente que a Secretaria de Habitação de Interesse Social do Estado do Rio de Janeiro (SEHIS), Foi criada em 10 de Janeiro de 2023, através do decreto 48.316, a costado no processo SEI-150001/000879/2023, assim sendo esta secretaria não possui contrato de serviço de fornecimento de impressoras;

De igual modo, importante deixar claro que a contratação em tela deverá ser instruída inteiramente no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA);

Nesse sentido, é imprescindível ter em mente que a Secretaria de Habitação de Interesse Social –SEHIS opere com uma série de ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP;

Ainda, é preciso frisar que a SEHIS, conforme descrito no Decreto 48.316 art.4º, onde ficam transferidos todos os Programas de Trabalho da Subsecretaria de Habitação, assim como contratos e congêneres.

1.1.2. Para atender a essa necessidade e para proporcionar maior racionalidade e padronização às compras públicas, esta SEHIS, utilizará como instrumento de licitação pelo MENOR PREÇO para contratação de serviço de Locação de Impressoras co mo “outsourcing de impressão”, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões e o treinamento para operação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

1.1.3. Considerando o objeto da licitação e o interesse da Administração Pública na obtenção da proposta mais vantajosa, a escolha do critério de MENOR PREÇO, em detrimento do menor preço por item, justifica-se pela contratação de um único fornecedor para o conjunto completo dos itens assegura **padronização, compatibilidade técnica** e maior **sinergia operacional**, o que é especialmente relevante quando os itens se relacionam entre si ou compõem um sistema integrado.

1.2. Instrumentos de planejamento

- 1.2.1. De início, cumpre informar que esta SEHIS, como Secretaria tomar as diligências indispensáveis a fim de dotar de maior racionalidade e destreza os procedimentos administrativos para a aquisição de material em comento, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.2.2. Os fatos ora analisados se subsumem às normas preconizadas na - nº 14.133, de 1º de abril de 2021, instituída para aperfeiçoar a qualidade dos gastos públicos, traçando categorias estratégicas no âmbito da Política Estadual.
- 1.2.3. O instrumento de dispensa de licitação pelo MENOR PREÇO, pode aumentar o poder de barganha, gerando um aperfeiçoamento na qualidade dos gastos públicos, aproximando as compras realizadas às práticas vigentes no mercado.
- 1.2.4. O serviço elencado têm sua importância operacional para o desenvolvimento dos trabalhos desempenhados pelo SEHIS, vez que foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades identificadas, dotados de requisitos mínimos para a satisfação da expectativa da contratação. Estando nos princípios da legalidade e os demais princípios que norteiam a Administração Pública.

1.3. Objetivo da contratação

- 1.3.1. Atender a demanda do dia a dia da Secretaria, como os servidores desenvolverem suas atividades administrativas sem nenhum dano.

1.4 Enquadramento legal e prioridade para ME e EPP

Nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto Estadual nº 48.820, de 30 de novembro de 2023, esta contratação observará a priorização da participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

I - Será realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no inciso I do art. 6º do referido decreto estadual.

II - Para os demais itens, será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às MEs e EPPs, quando aplicável, conforme a legislação vigente.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição sucinta do Objeto:

2.1.1. O objeto deste procedimento é a contratação de empresa especializada no serviço de locação de Impressoras PB e colorida através do Menor Preço, conforme a Lei 14.133/21, visando suprir as necessidades desta SEHIS.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	ID	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	TIPO
------	----------------	----	-----------	------------	------

2	0311.003.0028	158222	SERVICOS DE IMPRESSAO CORPORATIVA - DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE SERVICOS DE IMPRESSAO E DIGITALIZACAO PB E COLORIDO EM FLS. A3 E A4, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PRIMEIRO USO, SUPORTE, MANUTENCAO/ASSISTENCIA TECNICA (COM REPOSICAO DE PECAS E CONSUMIVEIS (EXCETO PAPEL), TIPO SERVICO: IMPRESSAO AVULSA DE PAGINA A4 EM PAPEL COMUM EM PRETO E BRANCO E COLORIDO, ORIGEM: PESSOA JURIDICA	1	SERVIÇO
---	---------------	--------	---	---	---------

2.2.1. Detalhamento do Item 2.2

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Multifuncional Color A4	2
Multifuncional Mono A4	4
Multifuncional Color A3	2

2.2.1.1 Controle de franquia de impressão

Cada equipamento deverá ter uma franquia mensal de impressões, definida em número de páginas (impressões monocromáticas e coloridas), conforme especificado no contrato. A contratada deverá disponibilizar sistema de monitoramento e emitir relatórios mensais detalhados, por equipamento, discriminando o uso da franquia e eventuais excedentes.

Caso o número de impressões ultrapasse o limite da franquia, a contratada poderá cobrar pelo excedente, desde que previamente pactuado e com valores definidos na proposta comercial aprovada.

2.2.1.2 Estimativa de impressão

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Multifuncional Color A4	
Estimativa de produção COR	3.000
Estimativa de produção P&B	4.000
Multifuncional Mono A4	
Estimativa de produção P&B	8.000
Multifuncional Color A3	
Estimativa de produção COR	6.000
Estimativa de produção P&B	1.000

2.2.2. Destaques sobre os objetos.

2.2.2.1. Pesquisa de Mercado

ROMAFIL	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Multifuncional Color A4	8	R\$ 323,00	R\$ 2.584,00	R\$ 31.008,00
1.1	Estimativa de produção COR	16.000	R\$ 0,29	R\$ 4.640,00	R\$ 55.680,00
1.2	Estimativa de produção P&B	24.000	R\$ 0,05	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
2	Multifuncional Mono A4	5	R\$ 237,80	R\$ 1.189,00	R\$ 14.268,00
2.1	Estimativa de produção P&B	20.000	R\$ 0,05	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
3	Multifuncional Color A3	4	R\$ 703,90	R\$ 2.815,60	R\$ 33.787,20
3.1	Estimativa de produção COR	8.000	R\$ 0,33	R\$ 2.640,00	R\$ 31.680,00
3.2	Estimativa de produção P&B	12.000	R\$ 0,65	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
	TOTAL			R\$ 23.868,60	R\$ 286.423,20

GESTPAR	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Multifuncional Color A4	8	R\$ 262,00	R\$ 2.096,00	R\$ 25.152,00
1.1	Estimativa de produção COR	6.000	R\$ 0,17	R\$ 1.020,00	R\$ 12.240,00
1.2	Estimativa de produção P&B	14.000	R\$ 0,03	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
2	Multifuncional Mono A4	5	R\$ 190,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
2.1	Estimativa de produção P&B	8.000	R\$ 0,03	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
3	Multifuncional Color A3	4	R\$ 598,00	R\$ 2.392,00	R\$ 28.704,00
3.1	Estimativa de produção COR	2.000	R\$ 0,33	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00
3.2	Estimativa de produção P&B	2.000	R\$ 0,60	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
	TOTAL			R\$ 7.898,00	R\$ 94.776,00

SIMPRESS	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Multifuncional Color A4	8	R\$ 244,72	R\$ 1.957,73	R\$ 23.942,72
1.1	Estimativa de produção COR	72	R\$ 13,65	R\$ 982,56	R\$ 11.790,22
1.2	Estimativa de produção P&B	168	R\$ 2,27	R\$ 381,92	R\$ 4.583,04

2	Multifuncional Mono A4	5	R\$ 187,90	R\$ 939,50	R\$ 11.274,05
2.1	Estimativa de produção P&B	96	R\$ 2,32	R\$ 222,56	R\$ 2.618,88
3	Multifuncional Color A3	4	R\$ 587,48	R\$ 2349,93	R\$ 28.199,22
3.1	Estimativa de produção COR	6	R\$ 27,29	R\$ 163,76	R\$ 1.965,12
3.2	Estimativa de produção P&B	6	R\$ 4,65	R\$ 27,28	R\$ 327,36
	TOTAL			R\$ 7.025,24	R\$ 84.302,93

2.3. Informações complementares

Os valores estimados no item 2.2.1 foi através de uma pesquisa básica, realizada entre set/24 e out/24.

2.4. Definição da natureza do objeto

2.4.1. O objeto do presente procedimento caracteriza-se como comum, a ser entregue de forma única pela Contratada no local definido pela Contratante.

2.4.2. A descrição do objeto deste estudo encontra-se bem definida no PORTAL SIGA, não necessitando de especificações complementares, estando condizente com os termos do Art. 6, XII, XXIII, art. 17º, da LEI 14.133/21 e Decreto 48.816/2023.

3.CONTRATAÇÃO SEMELHANTE

DESCRIÇÃO	ÓRGÃO	CONTRATAÇÃO	VALOR
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PB E COLORIDO EM FLS. A3 E A4	CODERTE	2023006167	R\$ 68.640,00
	SETRAB	2022004991	R\$ 26.400,00
	SETRAB	2022004990	R\$ 140.121,60

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Forma de execução

4.1.1. A execução da contratação se dará da seguinte forma:

a. Prazo para entrega – Será de 10 (dez) dias corridos, posteriores à data de publicação do extrato do termo contratual no DOERJ.

b. Locais, datas e horários de Execução – Campo de São Cristóvão 138, São Cristóvão - RJ, 5º andar.

d. Forma de execução dos serviços – O modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "e" da LF 14.133/2021).

4.2. Duração do contrato

3.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, ou até o início da vigência da ATA do PRODERTJ. Com o início da referida ATA, o contrato será encerrado automaticamente, sem ônus para as partes, inclusive sem aplicação de multas ou quaisquer penalidades. Ainda, o prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

4.3. Reajuste de preços

3.2.2. Para a correção dos valores pactuados no contrato, será adotado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.2.3. O preço dos demais insumos poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços do Consumidor), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.4. Garantia

4.4.1. Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo, art. 98 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória conforme art.100 da Lei nº 14.133/21.

4.4.1.1. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

4.4.1.2. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

4.4.1.3. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com art.124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a garantia deverá ser complementada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.5.1. Constituem diretrizes de sustentabilidade desta solução adotada, entre outras:

- a.** O uso de automóveis, equipamentos e acessórios com menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
- b.** Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c.** O uso de automóveis, equipamentos e acessórios com maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia;
- d.** Maior geração de empregos;

e. Manutenção do equilíbrio contratual; e

f. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais. - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.6. Possibilidade de subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação.

4.7. Possibilidade de participação de Consórcio

4.7.1. Não será permitida a participação de consórcios no presente certame. É certo que a ausência de consórcios não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei 14.133/21, que em seu art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

4.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

4.8.1. Será admitida a participação na licitação de Cooperativas de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

A cooperativa de trabalho deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12 e apresentar no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

a) Ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

b) Estatuto (com ata da assembléia de aprovação);

c) Regimento interno (com ata da aprovação);

d) Regimento dos fundos (com ata de aprovação);

e) Edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

f) Registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

g) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste

certame, se vencedora;

h) Relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

i) Ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 01 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

Não será admitida participação de cooperativas de trabalho

- Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

- A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

4.9. Programa de Integridade

4.9.1. A adoção de Programa de Integridade deverá ser observada considerando a realidade de suas contratações.

4.9.2. A CONTRATADA deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/17 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

4.9.3. Caso a CONTRATADA ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 é facultado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

4.10. Responsabilidades das partes

4.10.1. Responsabilidades da contratante:

4.10.1.1 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá à fiscalização dos serviços, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

4.10.1.2 Indicar os locais de prestação dos serviços;

4.10.1.3 Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

4.10.1.4 Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;

4.10.1.5 Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;

4.10.1.6 Realizar vistorias nos equipamentos a qualquer tempo para verificar o cumprimento das normas estabelecidas no Edital/Contrato;

4.10.1.7 Realizar o pagamento da importância correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas e certidões de regularidade fiscal da CONTRATADA, devidamente atestadas;

4.10.1.8 Notificar, formal e tempestivamente, a empresa CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

4.10.2. Responsabilidades da contratada:

4.10.2.1 Além do cumprimento das suas obrigações contratuais decorrentes de lei e de normas regulamentares constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para a Prestação de Serviços de Gerenciamento e Reprodução de Cópias:

4.10.2.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.10.2.3 O transporte de eventual (is) remoção (ões) e instalação (ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes e deverá ser realizado em no máximo 05 dias corridos;

4.10.2.4 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

4.10.2.5 Arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias durante o processo de transporte, locomoção e implementação;

4.10.2.6 Observar as normas relativas à segurança da operação;

4.10.2.7 Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

4.10.2.8 Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais;

4.10.2.9 Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

4.10.2.10 Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas a expensas da CONTRATADA;

4.10.2.11 Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.10.2.12 Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato;

4.10.2.13 Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

4.10.2.14 Disponibilizar equipamentos e em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.10.2.15 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão contratual;

4.10.2.16 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à CONTRATANTE, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

4.10.2.17 Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos;

4.10.2.18 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

4.10.2.19 Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da CONTRATANTE;

4.10.2.20 Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão) suprimentos específicos para cada atividade d4.10.2.1a prestação de serviços;

4.10.2.21 Fornecer à CONTRATANTE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

4.10.2.22 Efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias, exceto o papel, (toner, revelador e cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos;

4.10.2.23 Arcar com todas as despesas relativas à toner, troca de cilindro, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato e a retirada de suprimentos e peças para descarte;

4.10.2.24 Atender a chamados de reposição de suprimentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (considerando dia útil quando a Unidade estiver apta a receber o atendimento), nos locais indicados na cidade de São Bernardo do Campo, a contar da data/hora de solicitação da CONTRATANTE;

4.10.2.25 A CONTRATADA deverá retirar os toners utilizados nas respectivas Unidades quando solicitados, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.10.2.26 A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos ora locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes;

4.10.2.27 Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;

4.10.2.28 Preparar e fornecer a CONTRATANTE uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;

4.10.2.29 Concluir a instalação e disponibilização dos serviços em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos da assinatura do contrato, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido, e caso aconteça o impeditivo de instalação, a CONTRATANTE terá a prerrogativa de análise quanto à justificativa da CONTRATADA, sendo passível de multa de 10% do valor do contrato;

4.10.2.30 Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

4.10.2.31 Manter a regulação dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

4.10.2.32 Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel;

4.10.2.33 Substituir o equipamento em definitivo por outro, em até 2 (dois) dias úteis a partir da data do quinto chamado atendido, com as mesmas características e capacidade quando o mesmo passar por manutenção corretiva, 5 vezes ou mais no período de 30 (trinta) dias;

4.10.2.34 Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA. Esta inspeção não isenta a CONTRATADA das suas obrigações de inspeção dentro dos

prazos estabelecidos;

4.10.2.35 Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;

4.10.2.36 Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA deverá enviar até o 5º dia útil subsequente ao período no qual foram prestados os serviços, a Nota Fiscal/Fatura contendo quantitativo e valor mensal mensurado na respectiva Unidade, período mensurado e vencimento da mesma;

4.10.2.37 A CONTRATADA deverá enviar também no prazo de 10 dias corridos, subsequente ao período no qual foram prestados os serviços, as Certidões de quitação de suas obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.

4.11 Da Assistência Técnica e Manutenção

4.11.1 Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

4.11.2 Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva por parte da CONTRATADA;

4.11.3 A CONTRATADA deverá prestar assistência no horário das 08h00 às 17h00, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;

4.11.4 A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação pela CONTRATANTE (considerando dia útil quando a Unidade estiver apta a receber o atendimento), sob pena de multa de 20% do valor referente à parcela do mês em que o problema de continuidade aconteceu em qualquer equipamento do grupo;

4.11.5 Atendido o chamado técnico, a CONTRATADA deverá deixar o equipamento em perfeitas condições de operação, incluindo a troca de parte e/ou peças, eventualmente necessárias, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas (considerando dia útil quando a Unidade estiver apta a receber o atendimento), sob pena de multa, que será de 20% do valor referente à parcela do mês em que o problema de continuidade aconteceu em qualquer equipamento do grupo;

4.11.6 Os tempos máximos para atendimento ao chamado e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico ou ordem de serviço, que ocorrerá após comunicação de ocorrência da CONTRATANTE através de telefone ou e-mail;

4.11.7 Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

4.11.8 O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, registrando todos os dados no sistema, procedendo com o fechamento do chamado;

4.11.9 Caso o equipamento seja trocado por outro em caráter definitivo, esta informação deverá constar no histórico do chamado, bem como os dados do novo equipamento (marca, modelo, número de série, etc.) deverão constar no banco de dados;

4.11.10 O usuário responsável pelo equipamento atestará o conserto indicando sua hora e data em relatório de visita, onde estará discriminado o motivo que ocasionou o defeito, a ação corretiva providenciada e as partes e/ou peças substituídas, quando de sua necessidade;

4.11.11 O equipamento que apresentar 5 (cinco) defeitos durante o período de 30 (trinta) dias corridos, em que a ação corretiva implicar na substituição de partes e/ou peças, independentemente do motivo que ocasionou o defeito, deverá ser substituído por outro equipamento que obedeça, rigorosamente, as características técnicas requisitadas no presente;

4.11.12 O prazo para substituição do equipamento é de 2 (dois) dias úteis a partir da data do quinto chamado atendido. O não atendimento incorre em aplicação de multa que será de 1,0% do valor referente à parcela do mês, por dia de atraso na substituição de qualquer equipamento do grupo;

4.11.13 A CONTRATANTE poderá, dentro dos limites legais e a seu critério remanejar, ampliar ou reduzir o parque de equipamentos disponíveis, para melhor adequar a distribuição entre as unidades

administrativas existentes e aquelas que, porventura serão criadas ou extintas;

4.11.14 Ficará a cargo da CONTRATADA o transporte dos equipamentos durante a vigência do contrato, inclusive nos casos de mudança de equipamentos entre unidades, como também no caso de mudança de endereço;

4.11.15 O valor locativo proposto deverá cobrir além da locação, manutenções preventiva e corretiva, com cobertura total de substituição de partes, peças e suprimentos;

4.11.16 As características técnicas descritas nas especificações de cada Item devem ser obrigatoriamente atendidas. O não atendimento implicará na desclassificação da Licitante;

4.12. Da Manutenção Preventiva

4.12.1 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, inclusive aos serviços abaixo descritos:

Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

4.13. Da Manutenção Corretiva

4.13.1 A manutenção corretiva deverá ocorrer:

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

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

Este serviço englobará a mão de obra e todo material necessário, inclusive todas as peças de reposição, sem quaisquer custos à CONTRATANTE;

Preferencialmente e sempre que as condições permitirem, a CONTRATADA deverá executar estes serviços nas dependências da CONTRATADA.

4.14. Supervisão

4.14.1 A CONTRATADA deverá indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, gerenciar os serviços dos técnicos, emitir relatórios gerenciais, responder os questionamentos da CONTRATANTE em termos de qualidade dos serviços, melhorias, observância às cláusulas do contrato, bem como tomar as devidas ações para o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

4.15. Estimativa de Preço das Possíveis Soluções

Consta no presente processo administrativo uma breve pesquisa de mercado (item 2.2.1) realizada na qual estima-se um valor médio de **R \$ 38.481,12 (trinta e oito mil e quatrocento e oitenta e um reais e doze centavos)**, considerando a média dos valores pesquisados entre set/24 e out/24 (item 2.3).

4.15.1 Detalhamento da estimativa

Considerando os valores contidos na pesquisa de mercado realizada no item 2.2.2.1 e período contratual contido no item 4.2 teremos,

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT. (R\$)	PERÍODO (MÊS)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Multifuncional Color A4	2	276,57	6	3.318,84
1.1	Estimativa de produção COR	3.000	0,23	6	4.140,00
1.2	Estimativa de produção P&B	4.000	0,04	6	960,00
2	Multifuncional Mono A4	4	205,20	6	4.924,80
2.1	Estimativa de produção P&B	8.000	0,04	6	1.920,00
3	Multifuncional Color A3	2	629,79	6	7.557,48
3.1	Estimativa de produção COR	6.000	0,33	6	11.880,00
3.2	Estimativa de produção P&B	1.000	0,63	6	3.780,00
TOTAL					R\$ 38.481,12

4.16. Dotação Orçamentária

Fonte de Recursos: FR 1.500.100

Programa de Trabalho: 15.122.0002.2016

Subelemento de despesa: 33903914

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

5.1. Qualificação Técnica

5.1.1 Para fins de comprovação de Qualificação Técnica, para a devida verificação da capacidade de entrega das quantidades demandadas frente à segurança da manutenção da boa qualidade do item, deverão ser apresentados. Relativamente qualificação técnica, sempre juízo das demais regras previstas no art. 67 da Lei n.º 14.133/21, deverá ser exigida a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

- a) Os atestados tratados neste subitem deverão testemunhar a respeito da execução do objeto da mesma natureza pertinente e compatível em características, qualidades, quantidades e prazos ao objeto, compreendendo a disponibilização e gestão de veículos

locados.

b) A aptidão técnico-operacional deverá ser demonstrada pela execução pretérita de, no mínimo, 15% (quinze por cento) do quantitativo total estipulado, referente ao(s) item(ns) arrematado (os).

c) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, ficando dispensada a obrigatoriedade de comprovação de execução concomitante ou em período aproximado do objeto.

d) Os atestados apresentados pelo proponente deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

e) Os atestados deverão indicar nome, função, endereço, telefone ou e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo Contratante.

f) Os atestados deverão trazer a informação das quantidades, prazos e características dos serviços prestados de maneira clara e objetiva.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Agentes que participarão da gestão do contrato

6.1.1. Os procedimentos de gestão da fiscalização, assim como a designação dos servidores para tal fim, serão de responsabilidade de cada CONTRATANTE.

6.1.1.1. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com o Órgão ou Entidade Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.

6.1.2. A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelos servidores designados que terão plenos poderes para:

6.1.2.1. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.

6.1.2.2. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.

6.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

6.2.1. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

6.3. Fiscalização da execução do serviço

6.3.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.3.2. Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA penalidades e sanções administrativas, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes, nos moldes do art. 158 da Lei nº 14.133/21.

6.3.3. A CONTRATADA deverá enviar, mensalmente, relatórios constando as datas e serviços de manutenção realizados, bem como os relatórios relativos ao serviço de telemetria.

6.3.4. **Sanções Administrativas:** os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos a serem responsabilizados administrativamente pelas as infrações no art. 155 da Lei n.º 14.133/21 e às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4. Recebimento provisório e definitivo do objeto

O disposto no art. 140 da Lei 14.133/21 quanto ao Recebimento Provisório ficará a cargo dos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

Caso o Aceite Provisório não seja assinado pelas partes, dentro do período de 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, deverá ser nomeada uma comissão de aceitação provisória pela autoridade competente.

O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado (pelo(a) REPRESENTANTE ou COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO a ser designada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do bem/produto;

O Recebimento Definitivo ficará a cargo de comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

O Recebimento Definitivo ficará a cargo de comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do

Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, após parecer circunstanciado de comissão designada pelo CONTRATANTE, com a aprovação, pela Fiscalização.

Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo a CONTRATADA deverá tomar as seguintes providências:

Corrigir os defeitos ou imperfeições apontadas ou que venham a ser verificados em qualquer elemento da obra/serviços executados;

Apresentar a quitação das obrigações trabalhistas relacionadas com o pessoal empregado na obra, inclusive quanto às Guias de Recolhimento junto ao INSS e FGTS;

Apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo INSS relativo à obra/serviços;

6.5. Pagamento

6.5.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço do mês.

6.5.2. As faturas e demais documentos relativos ao recebimento e pagamento deverão ser atestados por dois Servidores, que não o Ordenador de Despesas, designados para a fiscalização do contrato e nas condições estabelecidas pelo Decreto nº 48.817/2023.

6.5.3. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

Antes de apresentar a proposta, a empresa deverá realizar todos os levantamentos essenciais em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços ou modificações do contrato.

O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente cotação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação (art. 58 Lei 14.133/21)

O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios (art. 33 Lei 14.133/21):

I – menor preço;

O procedimento será realizado na modalidade de menor preço, conforme Lei 14.133/21, que visa selecionar para possível contratação de empresa para fornecimento dos itens solicitados

neste Termo de Referência.

8.EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

Gestor

Flávia Costa Agrello

Id: 5088334-8

Fiscais

Marco Antônio Correa (presidente)

Id 0562909-8

Gustavo Teodoro de Aquino

Id: 5120945-4

Marcelo Eduardo Andrade de Oliveira

Id:5107501-6

9. ASSINATURA

Marco Antônio Correa

Supervisor

Id.0562909-8

Gustavo Teodoro de Aquino

Ajudante

Id.5120945-4

Flávia Costa Agrello

Ajudante

Id.5088334-8

Fábio Paravidino da Silva

Subsecretário Executivo

ID Funcional nº: 640257-7

Rio de Janeiro, 17 junho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Costa Agrello, Ajudante**, em 18/06/2025, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Correa, Coordenador**, em 18/06/2025, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Teodoro de Aquino, Ajudante**, em 18/06/2025, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **102770489** e o código CRC **8EDAF739**.

Referência: Processo nº SEI-490001/000318/2025

SEI nº 102770489

R. Campo de São Cristóvão, 138, - Bairro São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20930-380
Telefone: