



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

PREÂMBULO

O OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência, por meio do Presidente desta Autarquia, nomeado pela Portaria nº 0786/2018 do Poder Executivo, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, dará início a abertura da sessão pública para recebimento e abertura de envelopes, referente à licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização) para atender às necessidades do OSTRASPREV.

Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, para suprir as necessidades do OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência, conforme especificações e condições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I).

Data do Pregão Eletrônico:

20 de agosto de 2024.

Horário:

10:00h.

Valor Estimado:

R\$63.984,48

Modo de disputa:

ABERTO E FECHADO

UASG:

928034

Local:

www.comprasgovernamentais.gov.br

Pregoeiro:

Ryan Felipe Bussab de Almeida Braga.

Retirada do Edital:

Pela Internet, no site:

<https://transparencia.ostrasprev.rj.gov.br/portalcompras>

[ou e-mail](mailto:delco@ostrasprev.rj.gov)

delco@ostrasprev.rj.gov

Maiores informações:

delco@ostrasprev.rj.gov ou

(22)2764-1310 / 2764-1198.

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

SUMÁRIO

• OBJETO	3
• DA PARTICIPAÇÃO.....	3
• DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO	5
• DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
• DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E LANCES	7
• FASE DE JULGAMENTO	10
• FASE DE HABILITAÇÃO	12
• RECURSOS	14
• INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
• DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	17
• DISPOSIÇÕES GERAIS	18
• ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (ETP APENSO).....	23
• ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO.....	82
• ANEXO III – MODELO CREDENCIAMENTO.....	92
• ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	94
• ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA	95
• ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (Somente para ME, EPP ou Cooperativa)	96
• ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.....	98



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Torna-se público que OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA, por meio Departamento de Licitações e Contratos, sediado na rua Rio Grande do Sul, 129 – Extensão do Bosque realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização), monitoramento e a contabilização dos serviços contratados, contemplando ainda o fornecimento de equipamentos de impressão monocromáticos e policromáticas, incluindo todos os insumos necessários para a correta prestação dos serviços (exceto o papel) e reposição de peças, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, de acordo com as especificações e condições descritas, na modalidade com franquia, pelo prazo de 12 (doze) meses e podendo ser prorrogado, para atender as necessidades do OSTRASPREV.

1.2 A licitação será realizada em único item.

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4 Maiores detalhes sobre a execução do serviço, bem como informações complementares para melhor dimensionamento da proposta, constam em Termo de Referência, anexo a este Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 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), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

2.3 É de responsabilidade de o 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.

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

2.5 Será concedido tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.7.2 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (ou documento que o substitua), ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

2.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11 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.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

2.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão de contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11 O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13 A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de julgamento de proposta ocorrerá antes do julgamento da habilitação.

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

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

3.3.1. 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

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, XXXIII, da Constituição**;

3.3.3. não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. A licitação será exclusiva para ME/EPP, porém caso não compareça será estendida aos demais licitantes. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 e 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. 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:

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

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado, o valor mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor mensal e anual da prestação de serviços;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com o Termo de Referência.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte poderá se beneficiar de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em seus termos, bem como em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. Será adotado neste pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.5.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual.

5.5.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Decorrido esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.5.4. Encerrado o prazo previsto no item 5.5.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.5.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em **até 05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

5.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada

5.7 Para fins da apresentação dos lances durante a sessão pública da licitação, o valor a ser considerado é o menor preço do item.

5.8 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

5.9 As licitantes somente poderão ofertar lances inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

5.10 As licitantes poderão, ainda, apresentar lances iguais ou superiores ao lance melhor classificado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

5.11 O intervalo mínimo de diferença de valores 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% (cinco por cento)**.

5.12 Equipe de apoio poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

5.14 Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

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

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

5.17 No caso de desconexão do sistema eletrônico para pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

5.19 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance será considerada empatada com a primeira colocada.

5.20 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23 Só haverá empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.23.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para o qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

5.23.6 empresas estabelecidas no território do Estado ou do distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.23.7 empresas brasileiras;

5.23.8 empresa que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.23.9 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.5.23.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

5.23.11 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

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

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

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

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

5.23.16 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) SICAF
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, O Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (In nº 3/2018, art. 29, caput).

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

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

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

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido Às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

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

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8 contiver vícios insanáveis;

6.9 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.10 apresentar preços exequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.11 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.12 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos. Desde que insanável.

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

6.13.1 A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.13.2 que o custo do licitante ultrapasse o valor da proposta; e

6.13.3 inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.13.4 a execução será por preço global e a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

6.14 Erros no preenchimento da Planilha não constituem motivo para desclassificação da proposta. A Planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.15 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não atorem a substância das propostas;



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

6.16 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 este regime.

6.17 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 . DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro no SICAF, caso estejam devidamente atualizadas.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.2.3. 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.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por mídia, desde que possam ser verificadas sua autenticidade junto aos órgãos oficiais.

7.4. 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.

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

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

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

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

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação de 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).

7.8.2. 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**).

7.8.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (**IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único**).

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

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

7.9.2. 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, 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.

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

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

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

7.11. 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**):



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

7.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

7.13. 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 no subitem 7.11.1.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

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

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

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

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

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

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

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.1. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.1.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.1.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.1.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.1.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.2.1. 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;

9.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.4. fraudar a licitação;

9.1.5. comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.5.2. induzir deliberadamente a erro o julgamento;

9.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

- 9.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.3.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.3.7. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 9.3.8. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação
- 9.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1, 0 e 9.1.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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.

9.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1, 0 e 9.1.1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.1.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.9. 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.

9.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE.

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelos seguintes meios: delco@ostraspjev.rj.gov.br

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e inclui-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. 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.

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

11.10. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e www.ostrasprev.rj.gov.br.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (ETP APENSO);

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (somente para me, epp ou cooperativa)

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Rio das Ostras, 02 de agosto de 2024.

Marco Antonio Miranda Ferreira
Presidente



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de Outsourcing de impressão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade (mensal)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Serviço de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização) contemplando o fornecimento de equipamentos de impressão monocromáticos e policromáticos, incluindo todos os insumos necessários para a correta prestação dos serviços (exceto o papel)	26816	Página	13.700	0,389	5.332,04	63.984,48

1.2 Quaisquer divergências em relação ao código indicado e suas especificações prevalecerão às condições contidas neste Termo de Referência.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1 A solução de cópia, impressão e digitalização desejada, será composta por:

- Serviço de instalação e configuração dos equipamentos;
- Serviço de impressão, cópia e digitalização de forma segura e com alta disponibilidade;
- Substituição contínua sempre que preciso de peças, suprimentos e insumos, exceto papel;
- Solução completa de gerenciamento das impressoras bem como de software de bilhetagem;
- Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico especializado;
- Treinamento aos usuários para utilização dos equipamentos.

4.2 Os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos são considerados condições mínimas ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e devem ser iguais ou superados pela CONTRATADA. O detalhamento dos requisitos para a solução desejada será descrito a seguir neste documento.

4.3 Tipos de equipamentos e estimativa da demanda

Tipo	Descrição	Quantidade de equipamentos	Impressões mensais(franquia) por equipamento	Impressões anuais
1	Multifuncional Monocromática (A4/Ofício)	5	1.700	102.000
2	Multifuncional Policromática (A4/Ofício)	2	2.600	62.400

4.4 Especificação técnica dos equipamentos:

- Todos os equipamentos no ato da sua instalação (início do contrato)deverão ser NOVOS e em linha de produção do fabricante;
- Todos os equipamentos dentro do mesmo tipo deverão ser do mesmo modelo para um melhor gerenciamento e padronização de instalação nas estações de trabalho;
- Todos os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de um recurso simultâneo (impressão, cópia e digitalização);



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

- d) Todos os equipamentos devem possuir ADF (AutomaticDocumentFeeder - Alimentador Automático de Documento) com digitalização colorida e impressão/cópia, nos modos Simplex (só na frente) e Duplex (frente e verso) sem intervenção do usuário para virar as folhas;
- e) Os equipamentos fornecidos devem ser compatíveis, pelo menos, com os seguintes sistemas operacionais: Windows 8.1/10/11, Windows Server 2012/2016/2019/2022, MAC OS versão 10 ou superior, Linux (CUPS 1.5.3 ou superior);
- f) É de responsabilidade da CONTRATADA, fornecer todo o conjunto de software, drivers e utilitários, necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- g) Caberá à CONTRATADA, caso necessário, fornecer e instalar estabilizadores e/ou transformadores de tensão compatíveis com a potência dos equipamentos de impressão;
- h) A tensão da rede elétrica do OSTRASPREV é de 110 volts.

4.5 Características mínimas dos equipamentos

Equipamento Tipo 1

Multifuncional Monocromática A4 / Ofício	
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED multifuncional monocromática
Tipo de impressão / digitalização / cópia	Normal e Duplex (frente e verso) automático sem o uso das mãos
Velocidade de impressão	A4 - 40 ppm considerando a necessidade de manter o nível já existente no parque atual.
Resolução de digitalização, impressão e cópia	600 x 600 dpi
Digitalização	Digitalizar e enviar por e-mail Digitalizar para rede (SMB, FTP) Digitalizar para unidade USB Formato de arquivo: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, XPS
Capacidade do alimentador automático de documentos	100 folhas
Painel de controle	Tela LCD Color 7" touchscreen idioma em português
Interface standard	USB 2.0 (Hi-Speed) e Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT, IPv6, IPv4)
Gramatura do papel	75gm ³ , 160m ³
Tamanho do papel (impressão, digitalização e cópia)	A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm
Bandejas de entrada	Possuindo pelo menos duas bandejas, sendo uma multiuso para 100 folhas e outra com capacidade



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

	para 500 folhas
Software	Software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web)
Sistemas operacionais compatíveis	Windows (7, 8 ,10 ou superior), MAC OS versão 10 ou mais recente, Unix e Linux kernel 2.4 ou superior.

Equipamento Tipo 2

Multifuncional Policromática A4 / Ofício	
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED multifuncional policromática
Tipo de impressão / digitalização / cópia	Normal e Duplex (frente e verso) automático sem o uso das mãos
Velocidade de impressão	A4 – 38 ppm (Color e PB) considerando a necessidade de manter o nível já existente no parque atual.
Velocidade de impressão	A4 – 38 ppm (Color e PB) considerando a necessidade de manter o nível já existente no parque atual.
Resolução de digitalização, impressão e cópia	600 x 600 dpi
Digitalização	Digitalizar e enviar por e-mail Digitalizar para rede (SMB, FTP) Digitalizar para unidade USB Formato de arquivo: PDF, JPG, TIFF, XPS
Painel de controle	Tela LCD Color 7" touchscreen em português
Interface standard	USB 2.0 (Hi-Speed) e Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT, IPv6, IPv4)
Gramatura do papel	75gm ³ , 160m ³
Tamanho do papel (impressão, digitalização e cópia)	A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm
Bandejas de entrada	Possuindo pelo menos duas bandejas, sendo uma multiuso para 100 folhas e outra com capacidade para 500 folhas
Software	Software para gestão remota, possibilitando a



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

	configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
Sistemas operacionais compatíveis	Windows (7, 8 ,10 ou superior), MAC OS versão 10 ou mais recente, Unix e Linux kernel 2.4 ou superior.
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED multifuncional policromática

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.3 Receber o objeto fornecido pelo contratado desde que esteja em conformidade com a proposta aceita, bem como das inspeções realizadas.
- 5.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 5.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

São obrigações da CONTRATADA:

- 5.6 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.7 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.8 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, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 5.9 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas às causas e justificativas desta decisão.
- 5.10 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.11 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução.

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

5.12 Quando especificada, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato.

Dos serviços de instalação, configuração e treinamento

5.13 A instalação física e configuração lógica dos equipamentos (conexão do equipamento na energia elétrica, configurações e montagem dos equipamentos) será de responsabilidade da CONTRATADA em qualquer hipótese.

5.14 A instalação deverá ser acompanhada pela equipe técnica da Autarquia, de modo a apoiar e viabilizar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas onde os equipamentos serão instalados.

5.15 A CONTRATADA deverá remover, após a instalação dos equipamentos, quaisquer resíduos oriundos desta atividade.

5.16 O treinamento para uso geral dos equipamentos será realizado nos locais de instalação dos mesmos.

5.17 Os treinamentos serão realizados quando da instalação dos equipamentos e também por solicitação da CONTRATANTE, a qualquer tempo.

5.18 A CONTRATADA será responsável por prover quaisquer materiais e recursos necessários ao treinamento.

5.19 O treinamento será voltado aos usuários, para conhecimento das operações básicas do equipamento. O conteúdo do treinamento deverá conter pelo menos:

- a) Abastecimento de papel convencional; Abastecimento de mídias especial;
- b) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- c) Recursos de cópia e digitalização;
- d) Interpretação das principais mensagens emitidas pelo equipamento através de displays, leds e sons;
- e) Junto ao treinamento referente ao uso do equipamento, os técnicos de TI da CONTRATANTE deverão receber as instruções necessárias para realização de solicitações de insumo e chamados técnicos.

Dos serviços de reposição de peças, suprimentos e insumos

5.20 Entende-se por insumos consumíveis o conjunto de elementos físicos e lógicos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: toner, cilindros, fusores, placas lógicas, drivers de equipamentos, fontes de energia e outros que estejam relacionados a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

5.21 Excetuando-se papel, todos os insumos consumíveis, suprimentos, peças de reposição, acessórios e demais componentes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

Dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

5.22 As manutenções preventivas e corretivas deverão ser executadas exclusivamente pela CONTRATADA, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus adicional.

5.23 A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva em todos os equipamentos, de forma a atender às recomendações do fabricante dos equipamentos visando à manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva.

5.24 A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva sempre que necessário, seja por desgaste, bloqueio ou quebra do equipamento, ou ainda por falhas ou defeitos nas cópias/impressões e digitalizações (riscos, áreas brancas, etc).

5.25 As solicitações das manutenções corretivas, chamados técnicos, serão requisitadas pela CONTRATANTE, através de ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.26 O atendimento de chamados técnicos será executado por técnicos da CONTRATADA presencialmente e dentro do prazo estipulado no presente Termo de Referência

5.27 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta em ambiente WEB que permita a abertura e acompanhamento de solicitações de insumos e chamados técnicos de qualquer natureza e caso seja necessário deverá utilizar um outro canal de comunicação (e-mail, telefone, chat, etc).

5.28 O sistema deverá permitir o acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalado.

5.29 A empresa CONTRATADA deverá fornecer um sistema para gestão de impressão, com as seguintes características:

5.29.1 O sistema deverá permitir o acompanhamento do inventário completo do parque de impressoras instaladas;

5.29.2 Ser capaz de armazenar no servidor de contabilização, informações relativas às impressoras, alertas, eventos e consumo dos suprimentos;

5.29.3 Fornecer relatórios de impressões via Web contendo nome do arquivo impresso data e hora de impressão e outros dados.

5.29.4 A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de todo o conjunto de software necessário para a implantação do sistema de monitoramento e garantir o licenciamento do software utilizado.

5.30 A CONTRATADA deverá realizar TODA a configuração dos equipamentos (impressoras) no sistema de monitoramento;



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

5.31 A CONTRATADA deverá disponibilizar login e senha para os profissionais de TI do OSTRASPREV para o monitoramento das impressões, insumos e consumíveis.

5.32 O fornecimento do software de gestão de impressão compreende também na capacitação de funcionários da CONTRATANTE que farão uso do mesmo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Requisitos Gerais

6.1.1 Os serviços serão pagos exclusivamente pelas impressões/cópias relativas à franquia mensal estabelecidas neste Termo, não serão cobrados serviços de digitalizações.

6.1.2 Todos os valores/custos relacionados à prestação do objeto deste Termo de Referência, devem estar inclusos nos valores da franquia.

6.1.3 A franquia contratada não contemplará excedente de impressão.

6.2 Requisitos de Negócio

6.2.1 Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, na modalidade de franquia de páginas;

6.2.2 Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;

6.2.3 Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

6.2.4 Fornecimento de software de gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente de impressão, possibilitando contabilização e bilhetagem.

6.3 Requisitos Legais

6.3.1 A contratação do objeto será realizada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO;

6.3.2 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que Lei normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

6.3.3 PORTARIA SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.3.4 INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, de 23 de Dezembro de 2022: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.4 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

6.4.1 A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambientais contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

6.4.2 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal no 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

6.4.3 A atividade de logística reversa dos insumos consumíveis, peças de reposição, e demais resíduos gerados em função da prestação do serviço especificado, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;

6.4.4 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.4.5 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia;

6.4.6 A CONTRATADA deverá fornecer, até o final da etapa de Implantação da Solução, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados;

6.4.7 No caso da logística reversa, a CONTRATADA deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o correto encaminhamento dos consumíveis já utilizados, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas ou fabricantes, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE;

6.5 Requisitos dos equipamentos

6.5.1 Todos os equipamentos (multifuncionais) no momento de sua instalação (início do contrato) deverão ser novos e estarem em linha de produção do fabricante.

6.5.2 Todos os equipamentos (multifuncionais) devem atender às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste documento.

6.5.3 Será aceito somente um modelo de equipamento por tipo, visando a padronização do parque de impressão, facilitando a utilização dos equipamentos pelos usuários, padronizando insumos e drivers/softwares utilizados.

6.5.4 Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do sistema de monitoramento dos mesmos.

6.5.5 Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

6.5.6 A CONTRATADA deverá substituir o equipamento utilizado na solução, por um igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados 3 (três) chamados técnicos no período de 3 (três) meses, para problemas da mesma natureza em um prazo de 5 (cinco) dias sem prejuízo a CONTRATANTE, exceto nos casos comprovados de mau uso.

6.5.7 A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados.

6.5.8 A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

6.5.9 A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela CONTRATANTE.

6.5.10 A CONTRATADA deverá documentar toda movimentação dos equipamentos, alterando senecessário, os identificadores dentro do software de gestão.

6.5.11 A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos.

6.5.12 A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução sem ônus para a CONTRATANTE.

6.5.13 A CONTRADADA deverá prestar manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações do manual do fabricante para cada equipamento, caso exista, ou conforme agenda pactuada com a CONTRATANTE.

6.5.14 A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusivada CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à CONTRATANTE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

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

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

7.5 Os prazos, locais e formas da prestação dos serviços para execução do objeto deste Termo de Referência estão dispostos nos itens a seguir.

7.5.1 Implantação da solução

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque

Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

a) O endereço para execução dos serviços e entrega de equipamentos e materiais será a sede do OSTRASPREV.

7.5.2 A CONTRATADA deverá cumprir com os seguintes prazos de execução de serviços durante a fase de implantação da solução, contados a partir da Assinatura do Contrato.

7.5.3 Assim da assinatura do Contrato e designação formal do Fiscal de contrato, o gestor do contrato deverá promover em até 5 (cinco) dias úteis a reunião de abertura com a presença dos fiscais, do preposto e demais representantes da contratada, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato.

Reposição de suprimentos

7.6 Através de Informações do Sistema de Monitoramento da Solução, a CONTRATADA deve manter suprimentos suficientes a disposição, no local da CONTRATANTE, de forma que equipamentos não fiquem fora de operação devido à falta dos mesmos.

7.7 A quantidade de suprimentos no local da CONTRATANTE deve cobrir o consumo de, pelo menos, uma semana de uso dos equipamentos instalados.

Manutenção preventiva

7.8 Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva dos equipamentos e softwares/sistemas que compõem a solução.

7.9 A periodicidade da manutenção preventiva deverá estar de acordo com as indicações do fabricante para cada tipo de equipamento, considerando a operação e vida útil dos componentes.

7.10 A frequência das manutenções preventivas deve ser informada pela CONTRATADA até a completa implantação da solução.

7.11 O horário para execução das manutenções preventivas é das 8 horas às 17 horas, de segunda à sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos).

Reinstalação e substituição de equipamentos

7.12 Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação (mudança de local) de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema/solicitação por parte da CONTRATANTE.

7.13 Considera-se para a conclusão de manutenção corretiva, o retorno da operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro com características iguais ou superiores.

7.14 O técnico da CONTRATADA deve configurar o equipamento substituído de forma que este assuma todas as funções do substituído.

7.15 A prestação destes serviços atenderá aos prazos estabelecidos no item 7.18.

7.16 O horário para execução das manutenções corretivas é das 8 horas às 17 horas, de segunda à sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos).



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Do acordo de Nível de Serviço

7.17 Os níveis de serviço determinam de forma objetiva os critérios para criar e manter mecanismos para a gestão dos processos operacionais e avaliar os serviços contratados.

7.18 Os prazos para execução dos serviços de suporte e manutenção corretiva, serão contabilizados após o registro do chamado junto à CONTRATADA, conforme a seguir:

- a) O atendimento aos chamados técnicos deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no máximo 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.
- b) O prazo para solução dos chamados será de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação, quando houver necessidade de substituição de peças complexas o prazo será de até 72 (setenta e duas horas) após o início do chamado. Encerrado esse período, caso o problema não seja resolvido, o equipamento deverá ser substituído, sem qualquer ônus para a AUTARQUIA em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sendo possível a utilização de um equipamento de backup com características iguais ou superiores ao equipamento defeituoso.
- c) É de responsabilidade da CONTRATADA a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela CONTRATANTE.
- d) Será efetuada, sem ônus para a CONTRATANTE, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de garantia de funcionamento e assistência técnica.
- e) O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias, a partir do início do atendimento técnico, contando apenas dias úteis.
- f) No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da CONTRATADA.
- g) Após a realização dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT) disponibilizado pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.
- h) Considera-se concluída a solução do chamado com o restabelecimento pleno do Serviço de impressão ou resposta satisfatória aos questionamentos.
- i) A critério da CONTRATANTE, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos, a contagem de horas para a solução final ficará prorrogada para ser contabilizada a partir da data do novo agendamento.

7.19 A equipe técnica da CONTRATANTE irá monitorar, periodicamente, a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade.

7.20 Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

7.21 A disponibilidade dos serviços e equipamentos será averiguada por meio de:

- a) Informações de ordens de serviço prestadas e em aberto no mês;
- b) Relatos, com evidências, dos usuários sobre o funcionamento dos equipamentos;
- c) Relatórios oriundos da ferramenta de gestão de chamados.

Sistema de Franquia

7.22 O faturamento mensal será efetuado única e exclusivamente com base nos valores estipulados na franquia contratada, não contemplando excedente de impressão.

Fiscalização

7.23 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.24 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.25 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.26 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.27 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.28 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.29 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.30 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.31 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.32 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.33 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.34 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.35 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.36 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.37 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. 7.38 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

8.2.1 Não produzir os resultados acordados,

8.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, pelos fiscais, técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

8.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

8.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.16 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

8.18 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

Liquidação

8.23 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

8.24 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.25.1 O prazo de validade;

8.25.2 A data da emissão;

8.25.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.25.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.26.5 O valor a pagar e

8.26.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.27 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.29 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Prazo de pagamento

8.33 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.34 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.10 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Global sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

- 9.4 **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;
- 9.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6 **Micro-empendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Micro-empendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7 **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;
- 9.8 **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.
- 9.9 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10 **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.
- 9.11 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14 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.
- 9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16 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-

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.20 O fornecedor enquadrado como micro-empendedor 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.

Habilitação econômico-financeira

9.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso ii, alínea “c”, da instrução normativa seges/me nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

9.23.2 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

9.23.3 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.

9.23.4 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.

9.24 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).

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Qualificação técnica

9.26 A licitante deverá apresentar em sua proposta atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação devidamente registrados na entidade profissional competente se houver.

9.27 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovando um quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de equipamentos e impressões (FRANQUIA) anual, estimados para este Termo de Referência.

b) Os atestados devem conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do órgão emissor do atestado e licitante vencedora, característica dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, em papel timbrado.

c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

d) Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emissor e da empresa proponente.

e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

f) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n.5/2017.

9.28 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.29 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII - Adm IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.30 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5/2017.

9.31 São justificativas para solicitação de qualificação técnica.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

9.32 O serviço de outsourcing não se restringe à fornecimento e instalação de equipamentos, mas especialmente ao monitoramento e ação efetiva e preventiva de manutenção com o objetivo de manter a alta disponibilidade dos serviços;

9.33 O OSTRASPREV precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente às suas necessidades, e exigir comprovação mínima de capacidade é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação. A solicitação de apresentação de qualificação técnica, não visa restringir a participação da concorrência pública, mas sim apontar aqueles que tenham conhecimento e capacidades mínimas para atender a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.34 Visita Técnica

9.34.1 Durante o prazo de elaboração de propostas, os licitantes PODERÃO realizar visita técnica às instalações do OSTRASPREV. As visitas serão acompanhadas por técnicos da CONTRATANTE.

9.34.2 Aos licitantes que preferirem não realizar a visita técnica, não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições e locais em que serão prestados os serviços, para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste Termo de Referência.

9.34.3 As licitantes que realizarem visita técnica deverão observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

9.34.4 O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, dentro do horário das 08h às 17h, nos dias úteis, de acordo com o agendamento marcado.

9.34.5 O agendamento da visita deverá ser marcado com a equipe de TI por

9.34.6 Efetuada a visita, será lavrado um Termo de Visita Técnica, o qual deverá ser preenchido e assinado pelo interessado em participar da licitação, anexando-a, oportunamente, a sua proposta.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.35 O custo estimado total da contratação é de R\$ 64.614,00 (sessenta e quatro mil e seiscentos e quatorze reais), conforme custos unitários indicados na tabela abaixo.

Item	Tipo	Qtde mensal (página)	Valor Unitário (página)	Valor Mensal	Valor Anual
1	Serviço de outsourcing de	13.700	R\$ 0,389	R\$5.332,04	R\$63.984,48

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

	impressão (impressão, cópia e digitalização) contemplando o fornecimento de equipamentos de impressão monocromáticos e policromáticos, incluindo todos os insumos necessários para a correta prestação dos serviços (exceto o papel)				
--	--	--	--	--	--

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

- 10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
1. Gestão/Unidade: [...];
 2. Fonte de Recursos: [...];
 3. Programa de Trabalho: [...];
 4. Elemento de Despesa: [...];
 5. Plano Interno: [...];

Rio das Ostras, 02 de agosto de 2024.

Equipe de Planejamento

Thiago de Albuquerque Santos
Mat. 135

Nathalya Santiago da Silva
Mat. 141-4

Autorizado por:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

OstrasPrev- Rio das Ostras Previdência
Coordenadoria Administrativa - COAD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Outsourcing de Impressão

Rio das Ostras/RJ

2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 47/2024IS

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA
Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização), monitoramento e a contabilização dos serviços contratados, contemplando ainda o fornecimento de equipamentos de impressão monocromáticos e policromáticos, incluindo todos os insumos necessários para a correta prestação dos serviços (exceto o papel) e reposição de peças, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, de acordo com as especificações e condições descritas, na modalidade com franquia, pelo prazo de 12 (doze) meses e podendo ser prorrogado, para atender as necessidades do OSTRASPREV.

2. REVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

O OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência, assim como qualquer outro Órgão Público, necessita do serviço de impressão para a realização de suas atividades.

Uma das maneiras de suprir essa necessidade é com a contratação de serviços de outsourcing, que é a contratação de empresa para a realização do serviço de impressão. É importante pontuar ainda:

1. Serviço de impressão ao OSTRASPREV de maneira confiável, segura e com alta disponibilidade;
2. Oferecer ao OSTRASPREV a tranquilidade quanto aos reparos e manutenções dos equipamentos de impressão;
3. Substituição contínua sempre que preciso, suprimentos e consumíveis de impressão, exceto papel;
4. Solução completa de gerenciamento de impressão e suporte técnico preventivo e corretivo;
5. Serviço de impressão em papel tamanho A4/Ofício.

Atualmente, há um serviço outsourcing de impressão, proveniente do contrato 07/2020 com a empresa CS & CS Comercio e Serviços LTDA.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Hoje, a Autarquia possui 06 impressoras disponibilizadas como forma de suprir os anseios administrativos.

Através do contrato em comento, percebe-se vantagens em relação ao serviço de impressão, o que, a princípio, conduz esse corpo técnico à continuidade dessa solução.

Todavia, há nele alguns problemas relacionados ao dimensionamento da quantidade de impressoras, que pode comprometer a correta prestação dos serviços se forem dimensionadas de maneira equivocada, como já ocorrera outrora.

Vale ressaltar que a Autarquia não dispõe de equipamentos em condições técnicas de suprir a demanda de impressão atual, contando apenas com algumas impressoras jato de tinta que não proporcionam um atendimento satisfatório.

Ainda, não possui profissionais competentes para a manutenção destas impressoras, culminando necessariamente com a contratação de empresas para realização de manutenção, caso se entenda pela viabilidade de aquisição de impressoras.

A orientação é de se fazer um novo certame corrigindo os problemas detectados, oferecendo ao OSTRASPREV um contrato/aquisição mais adequado às suas necessidades.

Não obstante, deve-se verificar a necessidade de dar continuidade ao serviço de outsourcing de impressão, que tem atendido satisfatoriamente, devendo haver o correto dimensionamento no que tange à quantidade de impressoras, além de corrigir outras falhas detectadas no contrato que está atualmente em vigor (substituição de impressoras que apresentarem problemas recorrentes etc.).

3.1 IMPRESSORAS DO ATUAL CONTRATO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

O OSTRASPREV possui atualmente o serviço de impressão outsourcing havendo, por conta dele, o seguinte quantitativo de impressoras disponibilizadas:

UNIDADE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A4)	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A4)
Protocolo	01	-
ASSECON	01	-
DIGPREV	01	-
Térreo	-	01
1º andar	01	01
TOTAIS	04	02

Tabela 01 - Disposição atual dos equipamentos de outsourcing

3.1.1 Impressões

Para essas 06 impressoras listadas na tabela acima, foram contratados os seguintes quantitativos máximos de impressão por mês:

Tipo de equipamento	Franquia por mês	Nº de impressoras que podem imprimir
Impressões monocromáticas A4	8.500 páginas	04
Impressões policromáticas A4	5.200 páginas	02

Tabela 02 - Quantidades atuais de impressões por equipamento

A quantidade máxima de impressões que o OSTRASPREV pode imprimir em cada impressora se mostrou suficiente.

Não há como neste momento realizar a contagem média de impressões, haja visto a falta de software de bilhetagem.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Porém, não há registros de excedentes nos últimos 12 (doze) meses, demonstrando a viabilidade da contratação sem alterações.

3.1.2 Do valor da página impressa

Com base no atual contrato e a franquia de folhas disposta na tabela 01 do documento, o OSTRASPREV tem custo médio de impressão de folhas na seguinte ordem:

Na Franquia:

- I) R\$ 0,07 por página monocromática A4
- II) R\$ 0,54 por página policromática A4

A quantidade máxima de impressões que a Autarquia pode imprimir se mostrou suficiente, não havendo necessidade de se fazer um ajuste no sentido a ampliação do número de impressões, razão pela qual não fora realizado.

Por fim, deve-se registrar que quantidade de impressoras alugadas influencia o preço da página impressa. A título de exemplo, se for imprimir 3.000 páginas coloridas utilizando 2 impressoras, com certeza ficará mais barato que imprimir, essas mesmas 3.000 páginas coloridas, utilizando 04 impressoras. Afinal, existe o custo do aluguel das impressoras embutido no preço da página impressa.

3.1.3 Conclusão parcial

A situação atual no serviço de outsourcing está satisfatória. Entretanto, verifica-se que há necessidade de aumento de uma impressora monocromática para atender ao setor de recursos humanos.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

A impressora policromática atualmente localizada no térreo encontra-se sobrecarregada devido ao mau dimensionamento anteriormente realizado.

Como vimos, a franquia estipulada se mostrou satisfatória, onde o OstrasPrev nos últimos 12 meses não teve excedente.

4. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

A contratação proposta consta no Planejamento Estratégico de 2023, classificado como: "*manutenção do serviço de outsourcing de impressão para o para dar prosseguimento às atividades institucionais*", com valor anual estimado de R\$ 48.328,63 tendo como objetivos estratégicos os seguintes itens:

- Certificar que as metas e objetivos da TI estejam alinhados aos objetivos estratégicos e metas do Ostrasprev;
- Orientar as ações condizentes à Tecnologia da informação;
- Determinar os elementos fundamentais da relação custo/benefício dos investimentos tecnológicos;
- Constituir ações, prazos e custos, no que diz respeito à Tecnologia da Informação.

5. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há dependência dessa contratação com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

6. Necessidades de negócio

1. Prover o serviço de impressão de maneira confiável, segura e disponível;



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

2. Oferecer a tranquilidade quanto aos reparos e manutenções dos equipamentos de impressão. Todos eles serão feitos pela empresa contratada;
3. Fornecer de maneira contínua suprimentos e consumíveis de impressão, exceto papel;
4. Oferecer solução completa de gerenciamento de impressão e suporte técnico preventivo e corretivo;
5. Oferecer o serviço de impressão monocromática (preto) e policromática (colorida);
6. Oferecer o serviço de impressão em papel tamanho A4 e Ofício.

7. Necessidades tecnológicas

- I. Necessidade de ponto de rede e tomada elétrica estabilizada e no novo padrão nos locais em que serão instaladas as impressoras. A princípio todos os locais em que ficarão os equipamentos de impressão já possuem ponto de rede e tomada elétrica estabilizada.
- II. Instalação dos drivers de impressão nos computadores do OSTRASPREV. Este serviço será feito pela empresa Contratada. Um driver de impressão é o software que facilita a comunicação entre o computador e a impressora.
- III. Necessidade do software de bilhetagem e controle de impressões. O OstrasPrev não possui software para a contabilidade das páginas impressas, o que impossibilita o controle efetivo.

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

8.1 NECESSIDADES SIMILARES EM OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS SOLUÇÕES ADOTADAS

8.1.1 Prefeitura Municipal De Rio das Ostras/RJ



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

A solução adotada foi a contratação de serviços de impressão corporativa outsourcing (Processo Administrativo nº 42907/2023)

8.1.2 Secretaria de Estado de Economia do DF – SMDF

A solução adotada foi a contratação de serviços de impressão corporativa outsourcing de impressão.

Processo nº: 04011000019442020

Fonte: <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp>

UASG: 974002Edital nº: 11/2022

8.1.3 Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal

A solução adotada foi a contratação de serviços de impressão corporativa outsourcing de impressão.

Processo nº: 00070-00003966/2022-61

Fonte: <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp>

UASG: 926523Edital nº: 03/2023

8.2 ALTERNATIVAS DO MERCADO

O mercado normalmente supre a necessidade do serviço de impressão ou contratando o serviço de outsourcing ou comprando as impressoras.

No primeiro caso, o serviço contratado inclui tudo que for necessário para a disponibilização do serviço. No segundo caso, o OSTRASPREV deverá custear tudo que for necessário para a manutenção do serviço.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

8.3 NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO OSTRASPREV PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Cada impressora deverá ter ponto físico de rede disponível (RJ 45), tomada elétrica estabilizada com o novo padrão elétrico (ABNT NBR 14136) e o mobiliário adequado para ser alocado o equipamento. Isso tudo no local em que será instalada.

O OSTRASPREV já possui impressoras do contrato atual de outsourcing. Não haverá necessidade de adaptação para este novo contrato, pois as novas impressoras serão instaladas substituindo as existentes hoje, inclusive no local onde será instalado a nova impressora.

8.4 MODELOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão

Fonte: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/modelo-de-contratacao-de-outsourcing-de-impressao>

São previstas três modalidades de contratação de serviços de outsourcing de impressão:

- a) Fixação de franquia mensal, que abrange fornecimento de equipamento e quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente da franquia;
- b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
- c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais o custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

8.5 TIPOS DE SOLUÇÕES EM TERMOS DE ESPECIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO OU CARACTERÍSTICAS DOS BENS E SERVIÇOS INTEGRANTES

São aqueles similares aos de outros órgãos da administração conforme tópico "Levantamento de soluções".



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

8.5.1 Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço

A necessidade de impressão pode ser suprida tanto na forma de aquisição de impressoras (compra) quanto na forma da contratação do serviço de impressão outsourcing (serviço).

O OSTRASPREV atualmente possui a solução de outsourcing de impressão. Seja em um ou em outro modelo, o OSTRASPREV necessitará de:

I.05 equipamentos de impressão monocromático tamanho A4 e escritório

II.02 equipamentos de impressão policromático tamanho A4 e escritório

8.5.2 Ampliação ou substituição da solução implantada

O OSTRASPREV possui contrato de outsourcing. Este contrato será extinto quando o novo estiver implantado. Assim, o objeto da nova contratação visa substituir a solução implantada.

Nesta nova especificação serão feitos ajustes em relação ao quantitativo de impressoras, conforme demonstrado na solução parcial (item 2.1.3)

8.5.3 Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento

Na solução de outsourcing escolhida (franquia), a avaliação do serviço utiliza como métrica para o pagamento mensal a quantidade de páginas impressas no mês, haja vista que o custo da locação das impressoras já está embutida na franquia.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Na solução de aquisição, há apenas uma única métrica utilizada na avaliação do serviço para pagamento: a quantidade de itens comprados e entregues que são as impressoras e a quantidade de suprimentos iniciais.

Ato contínuo, a administração providencia nova aquisição desses suprimentos (toners) e consumíveis: Unidades de imagem, unidades de fusão, Unidades de fixação (transfer belt) e contrato de manutenção.

8.5.4 Cenários

Com base no levantamento acima, os seguintes cenários ou arranjos podem ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação do serviço de impressão outsourcing
2	Aquisição de impressoras, aquisição de insumos, consumíveis e contratação do serviço de manutenção

Tabela 03 - Descrições dos cenários possíveis

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

9.1 CENÁRIO 1 - CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO POR OUTSOURCING

A contratação do serviço de impressão por outsourcing não gera custos iniciais. O custo é diluído ao longo do tempo. A Autarquia pagará pelos equipamentos de impressão à medida que forem disponibilizados e pagará um determinado valor por cada página impressa (franquia);

A vantagem deste tipo de contratação é que o OSTRASPREV não se responsabiliza por qualquer custo com a manutenção dos equipamentos de impressão. Não precisa adquirir insumos e nem consumíveis.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Nesta contratação, o OSTRASPREV adquire um serviço, sendo a única preocupação existente é a de pagar pelo serviço de impressão executado à medida que for ocorrendo ao longo do tempo.

Vale ressaltar que qualquer problema relacionado às impressoras, a empresa deverá realizar a manutenção dela no tempo hábil ou substituí-la, o que conseqüentemente diminui o custo com manutenção.

Ainda, não há o que se falar em lixo tecnológico acumulado na sede da Autarquia, cabendo à empresa contratada realizar todo o descarte na forma da lei.

No serviço contratado, pode-se acrescentar os serviços de gerência de todo o parque, que retorna como benefício para o OSTRASPREV.

Em contrapartida, a desvantagem desse tipo de contratação é que findo o contrato, todas as impressoras serão devolvidas à empresa contratada, pois elas não pertencem a Autarquia.

Outra desvantagem é que há uma quantidade máxima de impressões que podem ser feitas por essas impressoras. Há um limite. Esta quantidade máxima é definida antes da contratação.

9.2 CENÁRIO 2 - COMPRA DE IMPRESSORAS, INSUMOS E CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

A aquisição dos equipamentos de impressão gera um alto custo no momento da entrega dos equipamentos e vários outros custos ao longo do tempo, que muitas das vezes passam despercebidos pelas pessoas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Custos estes que envolvem a aquisição de todos os insumos, a aquisição de peças de reposição e a contratação de um serviço de manutenção. O preço de algumas dessas peças de reposição chega a custar 1/2 do preço da impressora (kit fusor).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

11:19   

← 

 Rua Rio Grande do Sul 129 >

Novo | +5 vendidos

Kit Manutenção Kyocera Ecosys M3655idn M3655
Mk3302 Mk-3302
por [Tec Print](#)

1/9 





R\$ 3.178⁸⁰
em 10x R\$ 317⁸⁸ sem acréscimo
[Ver os meios de pagamento](#)

Chegará grátis sexta-feira
Comprando dentro das próximas 2 h 40 min

    

Início Favoritos Minhas compras Notificações Mais

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA
Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Neste caso, ocorre a perda total do equipamento. Passando o período de garantia, qualquer defeito será custeado pela Autarquia.

A vantagem desta solução está no fato de não haver limite de impressões, devido aos equipamentos serem de propriedade do OSTRASPREV, será possível imprimir o quanto quiser;

Além disso, não ocorre a devolução do equipamento de impressão após um prazo. Por serem de propriedade do OSTRASPREV, os equipamentos permanecerão como patrimônio.

Desejando-se o serviço de gerência de todo o parque, há custo adicional de aquisição do software para isso.

A desvantagem desta solução é que o custo além de ser alto no início com a aquisição, ele pode ficar bem alto com o passar do tempo por conta da manutenção dos equipamentos e envelhecimento do parque tecnológico.

Nesse quesito deve-se pensar na contratação de equipe técnica para realizar a manutenção das impressoras e deve-se considerar a demanda por insumos e peças.

Todos estes fatores demandarão licitações que onerarão a administração, sendo em muitos casos ineficiente.

Imagine que, mesmo se planejando, tenhamos uma licitação fracassada ou deserta no que se refere a insumos ou peças. Neste caso poderia comprometer toda a estrutura de trabalho da autarquia a espera no uma nova licitação.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Além disso, sabe-se que em média, impressoras deste nível possuem uma vida útil de três a quatro anos¹, que no caso da autarquia é diminuído consideravelmente devido à peculiaridade ambiental de Rio das Ostras (maresia).

Por fim, chegando ao final da vida útil, deverá a Autarquia promover um leilão para alienação do bem, encarecendo ainda mais os custos.

Na modalidade outsourcing não há tais dificuldades, visto que a empresa contratada ficará responsável pela manutenção das impressoras e entrega de todos os insumos, exceto papel.

9.3 REQUISITOS DE NEGÓCIO:

9.3.1 Prover o serviço de impressão ao OSTRASPREV de maneira confiável, segura e disponível.

9.3.2 Oferecer ao OSTRASPREV a tranquilidade quanto aos reparos e manutenções dos equipamentos de impressão.

9.3.3 Fornecer de maneira contínua, suprimentos e consumíveis de impressão, exceto o papel.

9.4 REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

¹ <https://www.proteste.org.br/eletronicos/antivirus/noticia/mais-vida-util-para-sua-impressora>

9.4.1 Oferecer solução completa de gerenciamento de impressão e suporte técnico preventivo e corretivo.

9.4.2 Oferecer o serviço de impressão monocromática (preto) e policromática (colorida).



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Requisitos		Cenários	
		Cenário 1	Cenário 2
Negócio	Requisito 8.3.1	atende	atende
	Requisito 8.3.2	atende	não atende
	Requisito 8.3.3	atende	não atende
Tecnológico	Requisito 8.4.1	atende	não atende
	Requisito 8.4.2	atende	atende
	Requisito 8.4.3	atende	atende
Resultado da Análise		viável	viável

Tabela 04 - Comparação de requisitos

Portanto, ambos os cenários atendem a Autarquia. Mas de certa forma, é fácil perceber até aqui que o outsourcing é mais vantajoso. A análise de custos distribuídos no tempo (adiante) dará melhor suporte para decidir qual dos dois cenários a adotar.

10. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS

10.1 CUSTO COM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO:

10.1.1 A estimativa dos custos de outsourcing é realizada com base em dois itens:

- O custo pela disponibilização do equipamento de impressão. O OSTRASPREV paga pelo simples fato de ter o equipamento disponível, independentemente de haver o seu uso ou não;
- o custo da página impressa. Cada página impressa tem um custo definido na licitação. O OSTRASPREV paga esse valor por cada página impressa mais o que for contabilizado como excedente.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

9.1.2 Tomando-se por base o contrato vigente no OSTRASPREV e seus quantitativos, buscamos cotações no mercado para balizar os custos de aluguel. Para isso, solicitamos cotações que se encontram anexo, onde geraram os seguintes valores:

Cenário 1: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO				
Referências: kyocera m3655idn (mono), Brother MFC-L8900CDW (color)				
Item	Quantidade estimada	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	Total (60 meses)
Tipo I - Custo de locação de impressora multifuncional monocromática A4 com franquia de 8.500 páginas	5	5.700,00	68.400,00	342.000,00
Tipo II - Custo de locação de impressora multifuncional policromática A4 franquia de 5.200 páginas	2			

Tabela 05 - Solução Viável 1

A estimativa do custo de aquisição de impressoras é realizada com base em diversos itens, tendo em vista que o OSTRASPREV deverá custear tudo que for necessário para que a impressora possa funcionar.

10.2 Custos com aquisição de equipamento:

É comum pensar que a estimativa de custo de aquisição de equipamentos é feita apenas com base nos valores de aquisição, compra de suprimentos e garantia, porém o custo é muito maior. Os custos do processo de impressão englobam:

1. Os equipamentos de impressão;
2. Consumíveis (kits de imagem, caixas de resíduos, esteiras de transferências, unidade de fusão e etc.);
3. Suprimentos (cartuchos de toner);



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

4. Garantia estendida;
5. Contrato de manutenção (peças de reposição como engrenagens, placas controladoras, fontes e defeitos diversos);
6. Custos ocultos como: Depreciação de imobilizados, treinamento de pessoal, atualização de parque, gestão de SLA (níveis de serviço/tempo de resposta), bilhetagem (controle de uso dos equipamentos e de impressos), armazenamentos, logística reversa;
7. Alienação do bem ao final de sua vida útil;

Considerando os custos listados acima e tomando-se por base, os modelos de equipamentos em uso no OSTRASPREV, bem como das suas características de funcionamento junto ao fabricante temos o seguinte cenário:

Cenário 2: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS Ref: Kyocera m3655idn					
	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Total em 12 meses	Total para 60 meses
Aquisição de impressora monocromática A4	5	7.293,00			36.465,00
¹Custos com aquisição em 60 meses:					36.465,00
Suprimentos e consumíveis					
Aquisição de Cartucho de toner Monocromático (21.000 páginas ~5% de cobertura)	5	775,2		3.876,00	19.380,00
Kit manutenção (cilindro, revelação, fusão, transferência) ~ 200.000 páginas 5% de cobertura	3	3.178,80			9.536,40
²Custos com suprimentos e consumíveis em 60 meses:					28.916,40



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

³Custo de aquisição + consumíveis em 60 meses:					65.381,40
Cenário 2: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS POLICROMÁTICAS Ref: Brother MFC-L9630CDN					
	Quant. estimada	Valor unitário	Valor mensal	Total em 12 meses	Total para 60 meses
Aquisição de impressora policromática A4	2	8.443,60			16.887,20
⁴Custos com aquisição em 60 meses:					16.887,20
Suprimentos e consumíveis					
Aquisição de Cartucho de toner Preto (15.000 páginas)	4	1.160,00		4.640,00	23.200,00
Aquisição de Cartucho de toner Magenta (12.000 páginas)	5	1.290,00		6.450,00	32.250,00
Aquisição de Cartucho de toner Ciano (12.000 páginas)	5	1.290,00		6.450,00	32.250,00
Aquisição de Cartucho de toner Amarelo (12.000 páginas)	5	1.290,00		6.450,00	32.250,00
Unidade de imagem (cartucho de cilindro)(~100.000 páginas)	3	1.270,86			3.812,58
Unidade de correia de (~50.000 páginas)	6	638,72			3.832,32
Unidade fusora(~100.000 páginas)	3	1.270,00			3.810,00
⁵Custos com suprimentos e consumíveis em 60 meses:					131.404,90



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

⁶Custo de aquisição + consumíveis em 60 meses:				148.242,10
Cenário 2: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E POLÍCROMÁTICAS				
	Quant.	Valor mensal	Valor anual	Total para 60 meses
Contratação de Técnico em manutenção em impressoras multifuncionais 05 (Kyocera m3655idn) monocromáticas e 02 policromáticas (Brother MFC-L8900CDW)	1	2.575,00	30.900,00	154.500,00
*As impressoras acima são modelo de referência, podendo haver alteração para outra compatível.				
⁷Custo de mão de obra especializada em 60 meses:				154.500,00
Custo de aquisição+consumíveis+manutenção em 60 meses (³+⁶+⁷)				368.173,50

Tabela 06 - Solução viável 2

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Conforme observado nos dados da tabela comparativa, a contratação do serviço de impressão outsourcing é a mais viável e a que atenderá melhor aos anseios administrativos.

11.2 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

A contratação do serviço de impressão outsourcing é eficaz porque atinge as metas estabelecidas pelo OSTRASPREV, além de ser efetiva por atender as necessidades de impressão dos usuários.

Por fim, a contratação do serviço de impressão outsourcing se torna mais eficiente ao longo do tempo se mostrando mais econômica, principalmente quando se leva em conta os custos intangíveis decorrentes de uma compra.

11.3 PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Não há parcelamento na contratação. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos de impressão, prontos para o uso, no início do contrato e a disponibilização deles deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato.

11.4 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

12.1 DO QUANTITATIVO

O dimensionamento da quantidade de bens (impressoras) e serviços (impressões), assim como o valor estimado do contrato, depende significativamente da definição da distribuição física dos equipamentos bem como o total da franquia.

12.2 DAS IMPRESSÕES COLORIDAS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Na maioria das situações, para o usuário tanto faz se a impressão será monocromática ou colorida. O que importa para ele é a página impressa.

Normalmente, o usuário quando imprime encaminha a sua impressão à impressora padrão, que está configurada em seu computador.

Difícilmente, observa-se no usuário a administração da escolha em qual modelo quer imprimir, se é colorido ou monocromático. Para muitos, falta até mesmo o conhecimento de como fazê-lo.

Sendo assim, é necessário implantar um modelo em que se imprima colorido somente quando o usuário realmente o desejar. Ainda mais porque o custo da página impressa colorida é bem superior ao custo da página impressa monocromática.

12.3 DAS IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS

Cientes de que para os usuários a impressão monocromática satisfaz a maioria de suas necessidades, sugere-se, visando o conforto do usuário e a praticidade do dia a dia, que haja uma quantidade maior de impressoras monocromáticas distribuídas pela Autarquia.

As impressoras monocromáticas ficarão mais próximas dos usuários e atenderão a maioria de suas necessidades.

O custo da impressão monocromática é significativamente menor que o custo da impressão colorida. Deve-se promover o seu uso racional em relação ao da impressora policromática.

No modelo proposto, por ter a impressora monocromática próxima ao usuário, a tendência é de ele utilizá-la na maioria das vezes.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

E por ter a impressora colorida fisicamente distante, o usuário só imprimirá colorido quando realmente houver essa necessidade para ele. Assim, garante-se a economia para o OSTRASPREV sem privar os usuários do serviço de impressão.

12.4 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE IMPRESSORAS

Foi apresentado o seguinte quantitativo de impressoras a ser disponibilizado pelo novo serviço de impressão outsourcing:

UNIDADE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A4)	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A4)
Protocolo	01	-
ASSECON	01	-
DIGPREV	01	-
Térreo	-	01
1º andar	01	01
DERHU	01	
TOTAIS	05	02

Tabela 07 - Estimativa de quantidades de equipamentos necessários

12.5 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

12.5.1 Equipamentos Monocromáticos

Modelo referência: Kyocera m3655idn



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Tecnologia de Impressão	Laser ou LED multifuncional monocromática
Tipo de impressão / digitalização / cópia	Normal e Duplex (frente e verso) automático sem o uso das mãos
Velocidade de impressão	A4 - 40 ppm considerando a necessidade de manter o nível já existente no parque atual.
Resolução de digitalização, impressão e cópia	600 x 600 dpi
Digitalização	Digitalizar e enviar por e-mail Digitalizar para rede (SMB, FTP) Digitalizar para unidade USB Formato de arquivo: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, XPS
Capacidade do alimentador automático de documentos	100 folhas
Painel de controle	Tela LCD Color 7" touchscreen idioma em português
Interface standard	USB 2.0 (Hi-Speed) e Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT, IPv6, IPv4)
Gramatura do papel	75gm ³ , 160m ³
Tamanho do papel (impressão, digitalização e cópia)	A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm
Bandejas de entrada	Possuindo pelo menos duas bandejas, sendo uma multiuso para 100 folhas e outra com capacidade para 500 folhas
Software	Software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web)
Sistemas operacionais compatíveis	Windows (7, 8 ,10 ou superior), MAC OS versão 10 ou mais recente, Unix e Linux kernel 2.4 ou superior.

12.5.2 Equipamento Policromático



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Modelo Referência: Brother MFC-L9630CDN	
Tecnologia de Impressão	Laser ou LED multifuncional policromática
Tipo de impressão / digitalização / cópia	Normal e Duplex (frente e verso) automático sem o uso das mãos
Velocidade de impressão	A4 – 38 ppm (Color e PB) considerando a necessidade de manter o nível já existente no parque atual.
Resolução de digitalização, impressão e cópia	600 x 600 dpi
Digitalização	Digitalizar e enviar por e-mail Digitalizar para rede (SMB, FTP) Digitalizar para unidade USB Formato de arquivo: PDF, JPG, TIFF, XPS
Painel de controle	Tela LCD Color 7" touchscreen em português
Interface standard	USB 2.0 (Hi-Speed) e Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT, IPv6, IPv4)
Gramatura do papel	75gm ³ , 160m ³
Tamanho do papel (impressão, digitalização e cópia)	A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm , Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm
Bandejas de entrada	Possuindo pelo menos duas bandejas, sendo uma multiuso para 100 folhas e outra com capacidade para 500 folhas
Software	Software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
Sistemas operacionais compatíveis	Windows (7, 8, 10 ou superior), MAC OS versão 10 ou mais recente, Unix e Linux kernel 2.4 ou superior.

12.6 ESTIMATIVA DO VOLUME DE IMPRESSÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Para a contratação do serviço de outsourcing, é necessário estimar a quantidade máxima de páginas monocromáticas e coloridas que podem ser impressas por mês. Essa estimativa definirá o valor global anual do contrato a ser assinado.

Nessa estimativa, pode-se ter como parâmetro inicial a utilização do serviço de outsourcing atual. Nele possuímos uma franquia de 8.500 impressões monocromáticas e 5.200 impressões policromáticas, nesse volume de impressão nos últimos 12 meses não houve utilização de excedente da franquia.

Outro ponto importante é que a estimativa do volume de impressão não se restringe a um ano, ela se estende ao longo dos próximos anos.

Cientes de que a necessidade de impressão dos usuários pode flutuar ao longo do tempo, é importante que a estimativa da quantidade máxima de impressão seja feita maximizando qualquer necessidade futura de impressão.

A Autarquia não pode ficar sem o serviço porque a estimativa feita neste momento limita uma necessidade futura.

Sendo assim, sugerimos que seja definido o quantitativo máximo de impressões por mês o volume nos mesmos moldes atualmente contratados, visto que a autarquia não possui significativa quantidade de impressões se comparado com outros Órgãos.

Diminuir a quantidade de páginas impressas poderá justamente ocasionar no aumento dos serviços, afinal, temos que levar em conta o valor das impressoras que está embutido no valor do contrato.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

O quantitativo da franquia não poderá ser extrapolado, o valor é o limite máximo de impressões, a empresa cobrará o valor definido como franquia não tendo a possibilidade de impressões excedentes a cada modelo.

A empresa deverá disponibilizar um software de bilhetagem para que a equipe de TI do OSTRASPREV, possa acompanhar a utilização das impressões e com isso fazer um uso racional do que é impresso.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI A SER CONTRATADA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão), monitoramento e a contabilização dos serviços contratados contemplando ainda o fornecimento de equipamentos para digitalização, impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, de acordo com as especificações e condições descritas neste ETP e futuro Termo de Referência, na modalidade com franquia, pelo prazo de 12 (doze) meses e podendo ser prorrogado, para atender as necessidades do OSTRASPREV.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

1. Todos os equipamentos devem ser NOVOS e estarem em linha de produção do fabricante, devendo obedecer a especificação mínima contida no item 11.5.
2. Todos os equipamentos dentro do mesmo tipo deverão ser do mesmo modelo para um melhor gerenciamento e padronização de instalação nas estações;
3. Os equipamentos devem realizar a impressão através de tecnologia do tipo Laser ou LED;



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

4. Caberá à CONTRATADA, caso necessário, fornecer e instalar estabilizadores e/ou transformadores de tensão compatíveis com a potência dos equipamentos de impressão;
5. A tensão da rede elétrica do OSTRASPREV é de 110 volts;

14.2 REQUISITOS FASE DE HABILITAÇÃO

- a) A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos (nome, cargo e assinatura do responsável pela informação).
- b) Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido à necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao atendimento da demanda, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.
- c) Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.

14.3 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- I.O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- II.As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.
- III.Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências da autarquia.
- IV.O horário para recebimento e instalação será das 08h00 às 17h00, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato juntamente com o setor de TI.
- V.Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

14.4 REQUISITOS TEMPORAIS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

- I. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva e preventiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição do mesmo após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.
- a. O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de serie) e defeito reclamado.
- b. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.
- II. A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.
- III. Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.
- IV. A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

14.5 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- I. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
- II. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do coletor, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.
- III. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de chamado técnico durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira em dias úteis das 08h00 às 17h00.
- IV. O atendimento aos chamados técnicos deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no máximo 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

V.O prazo para solução dos chamados será de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação, quando houver necessidade de substituição de peças complexas o prazo será de até 72 (setenta e duas horas) após o início do chamado. Encerrado esse período, caso o problema não seja resolvido, o equipamento deverá ser substituído, sem qualquer ônus para a Administração em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

VI É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

VI.Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de garantia de funcionamento e assistência técnica.

VII.O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias, a partir do início do atendimento técnico, contando apenas dias úteis.

VIII.Caso haja 03 (três) chamados no período de 3 (três) meses, para problemas da mesma natureza em um equipamento, a Contratada deverá substituir o mesmo no prazo de 5 (cinco) dias, às suas expensas.

IX.No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

X.Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A empresa contratada deverá recolher todos os insumos descartados e peças trocadas oriundos da prestação dos serviços contratados consiste no recolhimento dos resíduos sólidos inservíveis tais como: isopor, plástico, papelão que vierem nas embalagens, destinando-os adequadamente à reciclagem.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Os equipamentos deverão atender aos critérios de sustentabilidade conforme previsto no art. 5º da Lei 14.133/2021 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços.

Os equipamentos utilizados na solução não deverão conter substâncias perigosas como Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cromo hexavalente (Cr(VI)), Cádmio (Cd), Bifenil polibromados (PBBs), Éteres difenil-polibromados (PBDEs) e Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP) em concentração acima da recomendada na diretiva **RoHS** (European Union Restriction of Certain Hazardous Substances);

Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá possuir sistema e se responsabilizar pelo mecanismo de logística reversa sem custo para o OSTRASPREV e ser na modalidade on-site.

Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado com todo o procedimento a ser realizado e responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

16. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unid	Quantidade	Valor Total
1	Serviço de outsourcing de impressão	SV/mês	12	68.400,00

Tabela 08 - Estimativa do custo total de contratação com base nas informações do item 3

17. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Elevação do nível de satisfação dos clientes-usuários de informática e por consequência os beneficiários.

Melhora da experiência com impressão corporativa para diversos clientes-usuários bem como a melhoria da produtividade.

Atendimento, de forma eficaz, às demandas de impressão.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Manter o parque de impressão instalado e operacional até que seja selecionado o novo fornecedor e implantado o novo serviço.

Treinamento técnico. A equipe gestora e os técnicos da TI envolvidos precisam ser treinados pela licitante vencedora sobre a tecnologia contratada.

19. ANÁLISE DE RISCOS

Risco 1: Falta de Recursos Orçamentários para Contratação do Objeto.

Probabilidade: Baixa Média Alta

ID	Danos	Impacto	
1	Falta de Recursos Orçamentários para aquisição do objeto desta Contratação.	Impossibilidade de contratação do serviço de Outsourcing.	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor do Orçamento.	Setor Demandante, planejamento e Setor de contabilidade	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Risco 2: Ausência de Fornecedores Habilitados para o Fornecimento do objeto da Contratação/Aquisição.

Probabilidade: Baixa Média Alta

ID	Danos	Impacto	
1	Atraso ou não efetivação da Aquisição/Contratação.	Necessidade de Refazer os Procedimentos Licitatórios	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Análise das condições do Mercado e, se for o caso, mudança dos Requisitos do Objeto, com o objetivo de ampliar o leque de possíveis Fornecedores, desde que se observe a manutenção do atendimento das necessidades da Área Demandante.	Setor demandante	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.

Risco 3: Descumprimento Contratual Grave ou Inexecução.

Probabilidade: Baixa Média Alta

ID	Danos	Impacto	
1	Não efetivação da contratação	Não realização das Atividades que dependam dos objetos desta contratação, afetando por conseguinte o serviço administrativo.	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Inclusão de penalidades e condições de habilitação que reduzam as chances de que a Contratação seja realizada com empresas inidôneas ou incapazes de atender às necessidades na fase de execução contratual.	Setor demandante	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.
2	Estudo de Aquisições/Contratações similares e adequação a necessidade deste setor.	Setor demandante	Até o início dos Procedimentos Licitatórios.

20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizados por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS QUE:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante e certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação.

Thiago de Albuquerque Santos

Matrícula 135

Leidimar Araújo Melo Clen

Matrícula 133

Manuela Martins

Matrícula 080

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA E, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO , PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO OSTRASPREV.

Aos xxxxxx de 2024, na Rua Rio Grande do Sul, 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras/ RJ, de um lado, o **OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ 39.691.605-0001/01, doravante designado simplesmente OSTRASPREV, neste ato representado pelo seu Presidente Marco Antônio Miranda Ferreira, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 055896211 IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 524.582.297-00, e de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, assinam o presente TERMO DE CONTRATO, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO (art.92, I e II)

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada, de serviços de Outsourcing de Impressão, para atender as necessidades da Autarquia.

1.2. O contrato será para 12 (doze) meses, o serviço será contínuo, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, conforme condições discriminadas no termo de referência (Anexo I), constantes nos autos do Processo Licitatório 47/2024IS, modalidade Pregão Eletrônico.

2. Objeto da Contratação:

2.1 Contratação de serviços de Outsourcing de impressão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATS ERV	Unidade de Medida	Quantidade (mensal)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
------	---------------	-------------	----------------------	------------------------	-------------------	-----------------	----------------

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostraspREV.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

1	Serviço de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização) contemplando o fornecimento de equipamentos de impressão monocromáticos e policromáticos, incluindo todos os insumos necessários para a correta prestação dos serviços (exceto o papel)	26816	Página	13.700	0,389	5.332,04	63.984,48
---	--	-------	--------	--------	-------	----------	-----------

2.2 Quaisquer divergências em relação ao código indicado e suas especificações prevalecerão às condições contidas neste Termo de Referência.

3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 3.2.1 O termo de referência;
- 3.2.2 O edital de licitação
- 3.2.3 A proposta do contratado;
- 3.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei 14.133/2021.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

CLÁUSULA TERCEIRA: MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATATUAIS (art. 92 IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor da contratação é de XXXXXX (XXXXXXX).

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

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

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta.

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

6.8 O reajustamento poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE (art.92, X, XI e XIV)

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

7.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

7.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações do Contratado;

7.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

7.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.9 Cientificar à Procuradoria Geral do Município (PGM) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.11 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, de acordo com §4º, do art. 137, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XIV e XVII)

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

9.1.A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art.37, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

9.4.Substituir, reparar ou corrigir à suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.5. Comunicar ao contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6. Manter, durante a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1.Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções;

I- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV- Multa:

1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto..

11.3.A aplicação das sanções prestas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma , a obrigação de reparação integral do dano ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º da Lei 14.133/2021).

11.4.1. antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da lei nº 14.133/2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato pode se extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado, pelo contrante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses antes de expirar o prazo deste.

12.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trate este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque

Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostraspREV.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenização e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas correntes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício na dotação abaixo discriminada:

PROGRAMA DE TRABALHO: 09.121.252

ELEMENTO DE DESPESA: XXXX

NOTA DE EMPENHO Nº: XXX

EMITIDA EM: XXXX

VALOR: R\$

13.2. Dotação relativa aos exercícios financeiro subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15.1. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art.92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

15.2. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.4. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo do art. 136 da lei nº 14.133/2021.

15.6. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, atenção ao art.8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque

Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

17.1.Fica eleito o Foro do Contrato o da Comarca de Rio das ostras, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que puderem ser compostos pela conciliação, conforme art 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2.E, por estarem assim justos e acordados, o OSTRASPREV e a CONTRATADA firmam o presente, em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer o objeto deste.

Rio das Ostras, 02 de agosto de 2024.

OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Representante legal do CONTRATADO

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA
Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, a participar do Pregão instaurado pelo OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência, sob o n.º _____, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da licitante _____, CNPJ n.º _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

() Declaramos que estamos ciente e concordamos 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, em conformidade com o inciso I do artigo 63, da Lei 14.133/2021;

() Declaramos que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição. (anexo IV)

() Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. (anexo IV)

() Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada Previdência Social, previstas na Lei nº 13.146, de 2015 e inciso XVII do art. 92 e art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021. (anexo V)

() Declaramos que (para o licitante organizado em cooperativa) cumprimos os requisitos estabelecidos do artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

() Declaramos que (para ME ou EPP ou sociedade cooperativa) cumprimos 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. (anexo VI)

_____, ____ de _____ de _____.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Assinatura e carimbo do Representante Legal

Nome completo: _____

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Carimbo com CNPJ

OBS:

- I. A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal do licitante com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários;
- II. Deverá ser apresentado junto ao presente instrumento o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada por cartório, devendo ser acompanhado da carteira de identidade do credenciado.
- III. Caso esteja previsto em seu Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social, em vigor, mais de um representante legal com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários, no verso desta Carta, este (s) deverá (ão) assinar (em) e apresentar identificação clara, conforme acima exigida, e através de processo mecânico.
- IV. As declarações e documentos exigidos na carta de credenciamento deverão ser colocados dentro do **Envelope 02 - Documentos para Habilitação**
- V. A carta de credenciamento e os documentos exigidos na alínea "b" **NÃO** deverão ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, devendo permanecer em sua parte **externa**;
- VI. Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido de forma legível, ou apresentado em papel timbrado da empresa com a transcrição exata do teor.
- VII. Deverá ser apresentada identidade original do credenciado no ato da entrega dos envelopes.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Representante Legal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ
_____ sediada
_____ declara, para os devidos fins,
que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de
cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e
que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto na Lei nº
13.146, de 2015 e inciso XVII do art. 92 e art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA
Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____ CNPJ _____
_____ sediada na _____ telefone _____
_____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do pregão supramencionado, **DECLARA**
expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

1. Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), em cumprimento ao estabelecido no inciso III do art. 62 da Lei 14.133/2021;
3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o inciso II do art. 70 da Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
(Somente para ME, EPP ou Cooperativa)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal, para fins da **Licitação nº 004/2024** – modalidade Pregão, **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) Encontra-se enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma da LC nº 123/2006 e Lei n.º 11.488, art. 34.
- b) Tem conhecimento dos arts. 42 e 49, da Lei Complementar nº 123/2006, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao inciso II do art. 70 da Lei 14.133/2021.
- c) Não está incurso em nenhuma das vedações do art. 3º. § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.
- d) Preenche todos os requisitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Representante Legal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Nome ou carimbo do Declarante: _____

Cargo ou carimbo do Declarante: _____

Nº da cédula de Identidade: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;**
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.**

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização), monitoramento e a contabilização dos serviços contratados, contemplando ainda o fornecimento de equipamentos de impressão monocromáticos e policromáticas, incluindo todos os insumos necessários para a correta prestação dos serviços (exceto o papel) e reposição de peças, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, de acordo com as especificações e condições descritas, na modalidade com franquia, pelo prazo de **12 (doze) meses** e podendo ser prorrogado, para suprir as necessidades do OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência, conforme descrito no Termo de Referência (anexo 01), bem como na presente Proposta de Preço, partes integrantes do **Edital de Licitação nº 004/2024 – Modalidade Pregão Eletrônico.**

Item	Especificação	CATSER V	Unidade de Medida	Quant (mensal)	Valor Unitário (\$)	Valor Mensal (\$)	Valor Anual (\$)
1	Serviço de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização) contemplando	26816	Página	13.700			

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

o fornecimento de equipamentos de impressão monocromáticos e policromáticos, incluindo todos os insumos necessários para a correta prestação dos serviços (exceto o papel)							
--	--	--	--	--	--	--	--

- a. Quaisquer divergências em relação ao código indicado e suas especificações prevalecerão às condições contidas neste Termo de Referência.
- b. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado.

Atenção: Nos valores acima apresentados deverão estar embutidos os custos com todas as despesas referentes à execução do objeto contratado, conforme especificações do Edital e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA: Será de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação nesta licitação.

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível):

() Sócio () Procurador

Profissão:

RG:

CPF:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Assinatura:

REPRESENTANTE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 47/2024IS

Representante:

Cargo:

RG:

CPF:

Telefone:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta para depósito:

Titular:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Representante Legal

OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA
Rua Rio Grande do Sul, 129 - Extensão do Bosque
Rio das Ostras - RJ - CEP: 28893-295 - www.ostrasprev.rj.gov.br