**TERMO DE REFERÊNCIA**

Considerando as disposições da Lei nº. 14.133/2021 e suas posteriores alterações, dos Decretos Municipais nos 936/2022 e 937/2022, também de acordo com a Resolução 02/2024 do Conselho Executivo e Curador da Fundação Estatal de Saúde de Maricá (FEMAR), que regulamenta a utilização o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Fundação, conforme exposto e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, ante ao interesse público, a FEMAR, realizará processo licitatório através do procedimento de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando registrar preços para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**, a fim de atender as necessidades da Fundação Estatal de Saúde de Maricá – FEMAR.

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
	1. O presente Termo de Referência tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**, a fim de atender as necessidades da Fundação Estatal de Saúde de Maricá – FEMAR, nos termos da tabela e descrições abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **CATSER** | **Descrições dos itens** | **Unidade de Medida** | **Quantidade** |
| 1 | **26751** | **Impressora Tipo 1 com franquia média de 5.000 impressões mês.****Multifuncional Laser Monocromática Tecnologia de impressão Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente)*** Funções: Impressão, cópia e digitalização
* Velocidade de impressão mínima de 30 ppm
* Formato de papel: A4
* Resolução máxima de 600 x 600 dpi
* Memória mínima de 32 MB
* Bandeja de entrada de, no mínimo, 150 folhas
* Portas padrão USB e Ethernet 10/100 Mbps
* Dimensões máximas: Altura 38 cm, Largura 42 cm, Profundidade 42 cm
* Todos os equipamentos devem ser equipados com cabo USB, cabo de rede, cabo de força e driver de instalação;
 | Equipamento/mês | **163** |
| 2 | **26786** | **Impressora Tipo 2 com franquia média de 4.000 impressões mês.****Multifuncional Laser colorida Tecnologia de impressão Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente)*** Funções: Impressão.
* Velocidade de impressão mínima de 18 ppm
* Formato de papel: A4, Carta, Ofício
* Resolução máxima de 1.200 x 1.200 dpi
* Memória mínima de 256 MB
* Bandeja de entrada de no mínimo 250 folhas
* Portas padrão USB e Ethernet 10/100 Mbps
* Todos os equipamentos devem ser equipados, cabo USB, cabo de rede, cabo de força e driver de instalação;
 | Equipamento/mês | **31** |
| 3 | **27618** | **Impressora Tipo 3 com franquia de 250 metros quadrados mês.****Impressora Digitalizadora Plotter Colorida*** Saída de impressão de 36 polegadas.
* Possibilitando impressões até A0 e Digitalização até A0.
* Possuir bandeja alimentação e saída folhas com suportes de A4 até A3.
* Permitindo uso de pen-drive.
* Conexões USB e Ethernet.
* Resolução mínima de 2.400 x 1.200 dpi
* Com fornecimento de rolo de papel para impressão A0.
 | Equipamento/mês | **2** |

* 1. As informações constantes na tabela acima contêm a descrição completa dos itens que compõem o objeto do presente processo e a indicação das unidades e quantidades estimadas, em função do consumo e utilização prováveis.
	2. Na forma exigida pelo art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, é de esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, só constam no referido catálogo os itens padronizados água mineral natural sem gás[[1]](#footnote-1), café e açúcar[[2]](#footnote-2).
	3. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 881, de 09 de agosto de 2022.
	4. Trata-se de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado conforme definido no Art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
	5. O objeto do presente procedimento é enquadrado como continuado, tendo em vista que a sua obtenção visa a manutenção da atividade fim da FEMAR, decorrente de necessidade permanente, por mais de um exercício financeiro, conforme preconiza o art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e/ou o cumprimento da missão institucional.
	6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 05 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente.
	7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
	1. A Fundamentação da Contratação e a sua respectiva necessidade encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência.
2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
	1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
	1. A contratada deverá observar o atendimento dos seguintes requisitos:
		1. Deve-se observar a **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, que 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.
		2. Garantir a qualidade dos produtos ofertados, devendo realizar a correção em caso de defeito no objeto contratado, correndo todos os ônus por conta da fornecedora;
		3. A apresentação dos materiais deverá estar estritamente de acordo com as especificações constantes no presente instrumento;

**Da Sustentabilidade**

* 1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final.
	2. A Contratada deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias);
	3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente abordados ao longo deste Termo de Referência, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis[[3]](#footnote-3):
		1. Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
	4. Os itens adquiridos, todo seu ciclo produtivo, embalagem, distribuição e logística, deverão estar em conformidade com as seguintes normativas:
		1. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS;
		2. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, versão SET/2023, ou outro que o venha a atualizar;
		3. Instrução Normativa SLTI/MPO, nº 01 de 19 de janeiro de 2010;
		4. ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 (Embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis);
		5. Lei nº 12.187/09, de 29 de dezembro de 2009 – Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências; e
		6. Só será admitida a oferta de impressoras que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
		7. Quaisquer outras normas atinentes ao tema, sem prejuízo das já citadas.

**Da indicação de marcas ou modelos**

* 1. Salienta-se que as especificações dos itens, objeto deste Termo de Referência são suficientes à escolha do futuro contratado, certificando ainda, que **não** há determinação de marca, nem tampouco importam em cerceamento da competitividade do certame.

**Da Subcontratação**

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, na forma do que autoriza o art. 122, §2º da Lei n.º 14.133/2021, pelo fato de que apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros, o que não é o caso da contratação almejada.
	2. Nesse sentido é a jurisprudência do E. Tribunal de Contas da União, que aponta no sentido de que a subcontratação é regra de exceção e deve ser devidamente motivada sob a ótica do interesse público, o que não se verifica, como já demonstrado, no caso em apreço, a ver:

**[Enunciado]** A subcontratação do objeto e admitida apenas parcialmente, desde que motivada sob a ótica do interesse público e com os seus limites devidamente fixados pelo contratante, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato[[4]](#footnote-4).

**[Sumário]** 1. **A subcontratação é regra de exceção**, somente admitida quando não se mostrar viável sob a ótica técnica e/ou econômica a execução integral do objeto por parte da contratada, e desde que mediante autorização formal do ente contratante. 2. A subcontratação do objeto em sua inteireza não encontra amparo nas normas que disciplinam os contratos administrativos[[5]](#footnote-5).

**Das Condições**

* 1. A pessoa jurídica a ser contratada deverá atender as exigências legais da Lei n.º 14.133/2021, sob pena de desclassificação da sua proposta.
	2. A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos ofertados, devendo realizar a correção em caso de defeito no objeto contratado, correndo todos os ônus por sua conta.
	3. A Contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da contratação.
	4. A apresentação dos materiais e prestação dos serviços deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes no presente instrumento.
	5. A Contratada garantirá a qualidade dos produtos e serviços, ficando sujeita às penalidades previstas quando os entregar/prestar em desconformidade com o que foi contratado.

**Da Garantia da Contratação**

* 1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96), por se tratar de objeto de baixo risco e complexidade, conforme descrito no item 1 deste Termo de Referência.
1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
	1. A prestação do serviço em comento se dará de forma parcelada, conforme a necessidade, visando minimizar os custos desnecessários, bem como garantir que a Administração tenha a discricionariedade de agir conforme suas demandas, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis, na forma autorizada pelo Art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133, de 2021.

**Do Prazo e Local de Entrega do objeto**

* 1. O prazo de entrega do objeto, bem como o início da prestação dos serviços, deverá ocorrer no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da comunicação formal da empresa a ser contratada. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa, pela Contratada, antes do esgotamento do prazo inicialmente fixado, e aceita pela Contratante.
	2. Os itens que possuem a sua destinação final no Prédio da Saúde e no Centro Materno Infantil (CMI), segundo o Anexo B deste Termo de Referência, deverão ser entregues na Sede da Fundação Estatal de Saúde de Maricá - FEMAR, situada na Rua Clímaco Pereira nº 367, Lote 02 B1 – Araçatiba – Maricá/RJ, CEP. 24902-035, no período compreendido entre 9h e 16h, em dias úteis.
	3. Os demais itens deverão ser entregues e instalados no Galpão localizado na Rodovia Amaral Peixoto, Km37 s/n - Manoel Ribeiro – Maricá/RJ, no período compreendido entre 9h e 16h, em dias úteis.
	4. Toda logística para entrega do objeto e início da prestação dos serviços da presente contratação nos endereços informados, ficará integralmente por conta da CONTRATADA.
	5. A Contratada deverá utilizar o seguinte telefone para contato: (21) 97180-0865 (Gerência de TI) e o e-mail: infra.ti.femar@gmail.com.
	6. Os produtos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se couber), procedência, bem como, demais informações exigidas na legislação pertinente.
	7. Quando for o caso, os volumes contendo os materiais deverão estar identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega.

**Da Assistência Técnica**

* 1. A CONTRATADA deverá fornecer assistência técnica durante todo o período de vigência do contrato, a começar a valer a partir da entrega provisória.
	2. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento e reposição de equipamentos danificados e/ou defeituosos.
	3. O atendimento poderá ser feito via *WhatsApp* ou telefone acima informado, de segunda à sexta das 08h às 16h. Caso o problema não seja resolvido remotamente deverá a CONTRATADA enviar um técnico em até **24 (vinte e quatro) horas** para solucionar o problema. Caso persiste na não resolução do problema, a Contratada deverá enviar um produto novo, com especificações iguais ou superiores ao contratado, em até **5 (cinco) dias** corridos.

**Da Garantia**

* 1. A garantia dos itens deverá perdurar durante toda a vigência do contrato. No caso de substituição dos produtos, os novos equipamentos seguirão cobertos pela garantia atrelada à vigência contratual.
	2. A garantia referida anteriormente deve ser também contra defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, montagem ou instalação, mesmo após sua aceitação pela unidade gestora da presente contratação.
	3. A garantia será prestada contra qualquer defeito de fabricação que o objeto venha a apresentar, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela FEMAR, sem ônus ou custo adicional para o Contratante;
	4. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual;
	5. O custo referente ao transporte de bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
	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.
	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.
	3. A FEMAR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Da Fiscalização**

* 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por pelo menos três empregados, designados pela Diretoria requisitante, ou por seus respectivos substitutos, conforme Art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

**Da Fiscalização Técnica**

* 1. 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.
	2. 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, na forma do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
	3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
	4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
	5. 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.
	6. 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.

**Da Fiscalização Administrativa**

* 1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
	2. 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.

**Do Gestor do Contrato**

* 1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
	5. 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 14.133/2021 (que poderá aplicar as sanções de: impedimento de licitar e contratar, e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
	6. 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. 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.
1. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**Do recebimento**

* 1. O **recebimento provisório** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 140, inc. I, alínea “a” da Lei n.º 14.133, de 2021.
	2. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 140, inc. I, alínea “a” da Lei n.º 14.133, de 2021.
	3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades. Em caso de não cumprimento do prazo, não será dado o aceite definitivo.
	4. 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 serviço.
	5. Decorrido o prazo para substituição sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, aplicar-se-ão as sanções previstas no item 16 do presente Termo de Referência;
	6. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela FEMAR durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**Do Pagamento**

* 1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que a parcela/etapa foi devidamente adimplida, mediante a apresentação de documento comprobatório da realização da despesa – Nota Fiscal ou documento equivalente atestado por funcionário designado, contendo a descrição dos serviços e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
	2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada e deverá constar o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação.
	3. É admitido, no entanto, no caso de matriz/filial, a emissão de Nota Fiscal/Fatura por estabelecimento diverso daquele que participou da etapa pré-contratual e celebrou contrato administrativo com a FEMAR, desde que comprovado o atendimento dos requisitos de habilitação relativos à pessoa jurídica que emitiu a cobrança, principalmente no que tange à regularidade fiscal.
	4. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo contratado, atestada por, no mínimo, 02 (dois) funcionários do órgão requisitante, na forma do art. 55, §3º, inc. III e art. 64, III do Dec. Municipal n.º 936/2022.
	5. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da contratante.
	6. O pagamento realizado pela contratante não implicará prejuízo de a contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei n.º 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

**Do Reajuste**

* 1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7° da Lei n.º 14.133/2021.
	2. Após o interregno de um ano, a contar da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
1. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**
	1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **pregão**, sob a sua forma eletrônica, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento **menor preço por grupo (grupo único),** pelo modo de disputa **aberto**.

**Do Regime de Execução**

* 1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

**Da Utilização do Sistema de Registro de Preços**

* 1. A escolha do procedimento de Sistema de Registro de Preços visa agilidade nas contratações, tendo em vista que a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos. Sendo assim, somente solicitará o fornecimento do objeto, cujo preço foi registrado, quando houver demanda e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme as condições ajustadas.
	2. Importante destacar que se justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que as contratações futuras se darão por meio de entregas parceladas, cuja definição da demanda não é possível ser previamente quantificada com precisão, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários - hipóteses previstas no art. 3º, incisos I e II do Decreto Municipal nº 937/2022 e na Resolução FEMAR nº 02/2024 – CE, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da FEMAR.
	3. Ressalta-se, ainda, que em observância à Resolução FEMAR nº 02/2024 – CE, em seu art. 13, inciso II, fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada por item é de **50% (cinquenta por cento).**

**Dos Órgãos Participantes do Registro de Preços**

* 1. Define-se, como órgão participante do Sistema de Registro de Preços a Fundação Estatal de Saúde de Maricá - FEMAR, por meio da **Diretoria Administrativa**, conforme repartição de atribuições estabelecida no Regimento Interno da FEMAR, aprovado pela Resolução n.º 04/2023.

**Dos Órgãos Não Participantes do Registro de Preços**

* 1. Conforme preconiza o Art. 31 da Resolução nº 02/2024 FEMAR - CE, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser aderida por órgãos ou entidades do Município que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador da FEMAR, desde que haja tal previsão no Edital de licitação de origem e seja realizado estudo que demonstre a viabilidade e a economicidade, bem como demonstre a necessidade de efetivação da adesão em detrimento da realização de um planejamento próprio para a realização do respectivo procedimento licitatório.
	2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem aderir determinada Ata de Registro de Preços (ARP), deverão consultar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços (ARP) para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
	3. Caberá ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços (ARP), observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento/prestação de serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de Preços (ARP), assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
	4. As contratações adicionais a que se referem estes subitens não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços (ARP) e previstos no Edital para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
	5. O Edital deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços (ARP) não poderá exceder, na totalidade, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
	6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão aderente deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), devendo cumprir as atribuições inerentes aos Órgãos Participantes e demais orientações do Órgão Gerenciador.
	7. É facultada a adesão das sociedades de economia mista e das empresas públicas do Município de Maricá à Ata de Registro de Preços (ARP) da FEMAR, observando-se o disposto no art. 31 da Resolução nº 02/2024 FEMAR -CE e nos seus regulamentos de licitações e contratos.
	8. A utilização pelos órgãos aderentes de cada item registrado na Ata de Registro de Preços (ARP) ficará condicionada à existência de saldo dos quantitativos estipulados para os Órgãos Participantes.
	9. O Órgão Gerenciador responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços (ARP) somente poderá autorizar as adesões ora citadas depois de realizada a primeira contratação por Órgão Participante da Ata de Registro de Preços (ARP).

**Da Vigência da Ata de Registro de Preços**

* 1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do Art. 18, da Resolução 02/2024 FEMAR - CE.
	2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços (ARP) terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, bem como no respectivo Edital.
	3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços (ARP), inclusive acréscimos de que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.
	4. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços (SRP) poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.
	5. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços (SRP) deverão ser assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços (ARP).

**Do Cadastro de Reserva**

* 1. Será incluído na Ata de Registro de Preços (ARP), na forma de anexo, o cadastro de reserva, que consiste no registro dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do fornecedor/prestador de serviço vencedor, na sequência da classificação da fase competitiva do certame ou da contratação direta, ou que mantiverem sua proposta original., nos termos do art. 17 da Resolução nº 02/2024 FEMAR – CE.

**Do Reajuste da Ata de Registro de Preços**

* 1. Os preços registrados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, a pedido do fornecedor/prestador de serviço, conforme índice previsto no Edital.
	2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores/prestadores de serviços.
	3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por álea extraordinária, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores/prestadores de serviços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
	4. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados no mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 29, inciso III, da Resolução nº 02/2024 FEMAR – CE.
	5. A ordem dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na fase competitiva do certame ou da contratação direta.
	6. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
	7. Quando o preço registrado se tornar inferior ao de mercado, é facultado ao fornecedor/prestador de serviço requerer a atualização do preço registrado, desde que:

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada antes do pedido de entrega do objeto;

b) a modificação nas condições registradas seja substancial, caracterizando alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor/prestador de serviço e da FEMAR;

c) seja demonstrada nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre a inviabilidade de sua manutenção;

d) seja demonstrada a ocorrência de fato superveniente que tenha provocado elevação dos preços registrados, impossibilitando o cumprimento das obrigações inicialmente pactuadas.

* 1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor/prestador de serviço, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
	2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela FEMAR e o fornecedor/prestador de serviço continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços (ARP), sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.
	3. Na hipótese do cancelamento do registro prevista no subitem acima, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores/prestadores de serviços integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução de obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata de Registro de Preços (ARP).
	4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços (ARP), a FEMAR poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
	5. Caso o fornecedor/prestador de serviço não aceite o preço atualizado pela FEMAR, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
	6. Liberado o fornecedor/prestador de serviço na forma do subitem antecedente, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
	7. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a FEMAR poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) a no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do Edital.
	8. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços (ARP), adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

**Do Cancelamento do Registro de Preços**

* 1. O registro do fornecedor/prestador de serviço será cancelado quando:
1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (ARP), sem justificativa plausível;
2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela FEMAR, sem justificativa aceitável;
3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
4. sofrer sanção de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade; ou
5. não aceitar o preço revisado pela FEMAR.
	1. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
	2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços (ARP), devidamente comprovados e justificados:
6. por razão de interesse público; ou
7. a pedido do fornecedor.

**Da Habilitação**

* 1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça de contratar com a administração pública, mediante consulta aos seguintes cadastros:
1. SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <[www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)>;
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>>;
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça <[www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)> e;
5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>:>.
	1. Para a consulta que sejam de pessoas jurídicas poderá haver a substituição das consultas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
	2. A consulta aos cadastrados será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei n.º 8.429/92.
	3. Caso se verifique, em consulta ao SICAF, a existência de “ocorrências impeditivas indiretas”, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das pessoas jurídicas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.
	4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
	5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
	6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica – caso exigida – e os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
		1. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
	7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

**Da Habilitação Jurídica**

* 1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações e a documentação a ser apresentada limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Assim, deve ser apresentada a seguinte documentação:
		1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
		2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>>.
		3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
		4. No caso de sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
		5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
		6. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro de autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
		7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 2110, de 17 de outubro de 2022.
		8. No caso de sociedade cooperativa: (i) ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede; (ii) registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/71; (iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; (iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; (v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; (vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da; (vii) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; (viii) e demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.
		9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

* 1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
		1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
		2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
		3. 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 n.º 1.751/14, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
		4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
		5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/43;
		6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (qzuando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada certidão de não contribuinte de ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33/04; a mesma conduta deverá ser realizada com relação a outros Estados da Federação quando diante de caso análogo referido no presente item);
		7. Em relação à regularidade fiscal municipal:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

* + 1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/06 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
		2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social ou trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da FEMAR, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
		3. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.

**Da Habilitação Econômico-Financeira**

* 1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no Edital, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:
		1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:
1. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

 ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = –––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––

 PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

1. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

ATIVO CIRCULANTE

ILC = ––––––––––––––––––––––––

PASSIVO CIRCULANTE

1. Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

 PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

IE = –––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

* + 1. A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.
		2. Serão considerados e aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:
			1. ‘Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 da supracitada legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME n° 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;
			2. Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, devendo:
				1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa sociedade deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.
				2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 1.9.1. limitar–se–ão ao último exercício.
		3. O licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
		4. Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede do licitante. Os licitantes sediados em demais comarcas do Estado do Rio de Janeiro, que não a do Município de Maricá, ou em outros Estados, deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.
		5. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.
		6. Caso o licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes dos subitens anteriores.
		7. Exige–se dos licitantes 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, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.
		8. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
		9. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
1. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
2. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

**Da Habilitação Técnica**

* 1. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional** será restrita a:
		1. Declaração de que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação:
		2. **Capacidade Técnico-operacional**
1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei n.º 14.133/21.
2. Caso sua comprovação técnica operacional seja realizada por meio de atestado do responsável técnico, deve demonstrar que a licitante, pessoa jurídica, executou/prestou o serviço. Caso contrário, o documento somente comprovará a capacidade técnica profissional.
	* 1. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
		2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
		3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
		4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da sua solicitação.
		5. Caso o atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante tenha sido emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico do qual faz parte, o Pregoeiro deve diligenciar a fim de confirmar a sua veracidade/confiabilidade, podendo solicitar a apresentação dos documentos comprobatórios ou adotar outras medidas que entender cabíveis.
		6. Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelos licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
		7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
		8. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
3. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§2º a 6º, da Lei n.º 5.764/71;
	* 1. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
4. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
5. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
6. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.
7. **DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
	1. O art. 4º da Lei n.º 14.133/2021 preservou o tratamento diferenciado e favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP nas licitações públicas (disciplinado nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006), a ser aplicado independentemente de previsão no edital de licitação[[6]](#footnote-6), por se tratar matéria de ordem pública, vejamos;

**Art. 4º.** Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

* 1. Todavia, muito embora seja a regra a ser observada nos processos licitatórios, o legislador identificou que, nas hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 (reproduzida pelo art. 10 do Decreto n.º 8.538/2015), o tratamento diferenciado para as ME/EPP dispostos nos arts. 47 e 48 não poderá ser invocado nos casos que seguem, *in verbis*:

**Art. 49.** Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado);

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

**III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;**

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

* 1. Neste ponto, in casu, resta demonstrada que a concessão de tratamento diferenciado acarretaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, uma vez que acarretaria um aumento de custos administrativos com a gestão dos contratos, especialmente eventuais rescisões prematuras, exame de documentos, processos de pagamentos etc.
	2. Pelo exposto, resta evidente a necessidade de invocar a exceção prevista no art. 49, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006, a fim de afastar o tratamento diferenciado e favorecido apresentado nos artigos 47 e 48, tendo em vista que a observância da cota legal com o fracionamento do objeto, como já esclarecido, não é vantajosa para a FEMAR, pois atenderia apenas ao interesse do particular em detrimento ao interesse público, uma vez que acarretaria prejuízos administrativos com a gestão dos contratos.
	3. Nesse sentido é o entendimento do Plenário do E. Tribunal de Contas da União no bojo dos Acórdãos n.º 1238/2016 e n.º 3334/2015[[7]](#footnote-7), ambos de relatoria da Ministra Ana Arraes, conforme excerto abaixo:

**Não há obrigação legal de parcelamento do objeto da licitação exclusivamente para permitir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte. O parcelamento do objeto deve visar precipuamente o interesse da Administração**. [Voto] 3. Manifestei-me contrária a essas irregularidades nos seguintes termos: “(...) Apesar de o art. 47 da Lei Complementar 123/2006 determinar que, nas contratações públicas, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, não existe determinação para que as aquisições realizadas pela Administração Pública sejam divididas em parcelas com o objetivo de permitir a participação dessas empresas. 6. É relevante destacar que o tratamento diferenciado e simplificado somente poderá ser concedido caso seja vantajoso para a Administração Pública e não represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme determina o art. 49 da Lei Complementar 123/2006. Como veremos adiante, não existe qualquer vantagem na divisão do objeto, mesmo que seja para atender aos interesses das micro e pequenas empresas.

* 1. É de ressaltar que não se desconhece que a *mens legis* da norma é promover o desenvolvimento econômico e social em âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 1º da Lei nº 8538/2015.
	2. Contudo, considerando o risco à eficiente execução contratual e que a decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia aos interessados e possibilita a obtenção de proposta mais vantajosa para a Contratante, **NÃO será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 49, III da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 10, inc. II da Lei n.º 8538/2015**, salientando-se que as microempresas e empresas de pequeno porte terão garantidos os outros benefícios conferidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Lei nº 8538/2015.
1. **DAS EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**
	1. Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, não havendo elementos que justifiquem tal participação no objetivo em apreço. O objeto em questão não se reveste de alta complexidade, tratando-se de simples prestação de serviço de outsourcing de impressões, cópias e digitalização de documentos.
2. **DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS**
	1. Será permitida a participação de cooperativas, quando:
		1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
		2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
		3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
		4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.
		5. Apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual;
		6. A execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
	2. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488/07.
3. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**Das Obrigações da Contratada**

* 1. É obrigação da CONTRATADA:
	2. O modelo do equipamento ofertado deverá estar em conformidade com a Portaria INMETRO número 170/2012. A comprovação deverá ser efetuada mediante apresentação do certificado emitido pelo INMETRO.
	3. O equipamento fornecido deverá ser devidamente homologado pela ANATEL.
	4. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
	5. 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 n.º 8.078/1990, e demais dispositivos aplicáveis.
	6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
	7. Fornecer todos os elementos necessários ao cumprimento do objeto contratual, vedada a alegação, em qualquer caso, da falta de equipamentos, materiais ou insumos.
	8. Reportar ao fiscal do contrato qualquer questão relacionada à prestação do serviço, seja ela decorrente ou não de força maior.
	9. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios, nos quantitativos estimados para a perfeita execução do serviço.
	10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
	11. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes à prestação dos serviços, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput* e §1º.
	12. Responder pelos danos causados diretamente à Administração desta Fundação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela FEMAR, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 120.
	13. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido.
	14. Acatar as instruções emanadas da fiscalização.

**Das Obrigações da Contratante**

* 1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
	2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
	3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
	4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
	5. Designar funcionários, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato.
	6. Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação.
	7. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação.
	8. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.
1. **DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**
	1. As propostas apresentadas no certame licitatório deverão ser válidas por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura do certame, na forma do art. 90, §3º da Lei n.º 14.133/2021, a saber:

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

(...)

§ 3º Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

1. **DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**
	1. O valor deverá ser estimado **após pesquisa de mercado a ser realizada pela Superintendência de Compras**, nos termos do Decreto Municipal n° 936/2022.
2. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. Os recursos orçamentários decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos informados pela Diretoria Financeira, conforme Art. 12°, inciso IV do Decreto n.º 936/2022.
3. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o Contratado que:
		1. der causa à inexecução parcial do contrato;
		2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. der causa à inexecução total do contrato;
		4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
		5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
		6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, na forma do item 14;
		7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
		8. apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
		9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
		12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
	2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
		1. **Advertência**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);
		2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);
		3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
		4. **Multa:**
	3. moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
	4. administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. No caso de inexecução parcial, a multa será aplicada sobre o valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração, conforme disposto neste Termo de Referência.
	5. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;
	6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
		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;
		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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
		3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez)dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
	7. 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.
	8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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;

* 1. 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.
	2. 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.
	3. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

**TABELA 1**

**CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÍVEL** | **CORRESPONDÊNCIA****(por ocorrência sobre o valor global do Contratada)** |
| 1 (menor ofensividade) | 0,5%. |
| 2 (leve) | 0,8%. |
| 3 (médio) | 1,4%. |
| 4 (grave) | 3,6%. |
| 5 (muito grave) | 4,1%. |
| 6 (gravíssimo) | 5,0%. |

* 1. As gradações dispostas na tabela acima, somadas, limitar-se-ão ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na forma estabelecida no subitem 16.2.4.
	2. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela FEMAR, que notificará a Contratada.

**TABELA 2**

**INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS**

|  |
| --- |
| **INFRAÇÃO** |
| **Item** | **Descrição** | **Nível** |
| 1 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia e expresso acordo do Contratante. | 6 |
| 2 | Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras. | 6 |
| 3 | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do Contratante. | 5 |
| 4 | Utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos. | 5 |
| 5 | Deixar de relacionar-se com o Contratante, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato. | 3 |
| 6 | Deixar de se sujeitar à fiscalização do Contratante, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados. | 4 |
| 7 | Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo. | 6 |
| 8 | Não zelar pelas instalações do Contratante | 3 |
| 9 | Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. | 6 |
| 10 | Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 6 |
| 11 | Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 6 |
| 12 | Deixar de manter nas dependências do Contratante, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança. | 2 |
| 13 | Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação. | 6 |
| 14 | Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes. | 2 |
| 15 | Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante e a terceiros. | 6 |
| 16 | Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações. | 4 |
| 17 | Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do Contratante e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços. | 3 |
| 18 | Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito. | 6 |
| 19 | Deixar de relatar à Contratante toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento. | 5 |
| 20 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. | 5 |
| 21 | Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado. | 3 |
| 22 | Retirar das dependências da FEMAR quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. | 3 |
| 23 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 6 |

1. **DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**
	1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
	2. A rescisão unilateral do Contrato a ser firmado poderá ser determinada pela FEMAR, de acordo com o inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.
	3. Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
	4. As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;
	5. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
	6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
	7. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
2. **DO FORO**
	1. Ficará eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência, assim como do respectivo contrato, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, 31 de outubro de 2024.

**Elaborado por,**

**Victor Palomo da Silva**

Assessor - Gerência de Instrução Processual

Diretoria Administrativa

Mat.: 3.300.441

**Responsável técnico,**

**Alessandra Lopes Rangel**

Superintendente de Infraestrutura
Diretoria Administrativa
Mat. 3.300.020

**Conferido e de acordo,**

**Daniel Ferreira da Silva**
Diretor Administrativo
Mat. 3.300.002

**ANEXO A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**1.** Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços instalação de ativos de rede, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

**2.** A Superintendência de Infraestrutura, responsável técnica pela fiscalização técnica/setorial do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

**2.1**. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

**2.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**3.** A Gerencia de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, conforme explicado no regime interno da Femar - *À Gerência de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, cujas funções serão exercidas pelo Gerente de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, compete:*

 *I - Assessorar o Superintendente de Infraestrutura nos assuntos relativos à rede de comunicações e infraestrutura em Tecnologia da Informação, para que subsidie a Diretoria Administrativa nas atividades inerentes a sua área de atuação;*

*II - Oferecer suporte de infraestrutura tecnológica à FEMAR, resguardando os dados sensíveis, provendo a segurança da rede, o controle de acesso restrito e observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);*

*III - Assessorar e oferecer suporte tecnológico à FEMAR e às unidades e serviços sob a sua gestão, no que diz respeito a seus recursos computacionais;*

*IV - Manter atualizado o cadastro da configuração dos equipamentos existentes e executar o provisionamento de recursos físicos para as áreas meio e fim da FEMAR;*

*V - Implantar e manter o funcionamento da rede de comunicação; – portanto, fiscalizará o contrato e deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;*

**3.1.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

**4.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Superintendência, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. O prazo para a entrega da justificativa se dará por 10 dias corridos a partir do recebimento da notificação.

**5.** Na hipótese de comportamento contínuo (reincidente) de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, sendo este o CONCEITO EXCELENTE, faixa 1, além dos fatores redutores previstos neste documento, conforme tabela de conceito;

**6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal será aplicada a medição de avaliação dos resultados, onde a Superintendência de Infraestrutura, responsável técnica pelo contrato, deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, aplicar a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.** Os Serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de quatro indicadores:

**7.1.** Tempo de resposta às solicitações da contratante;

**7.2.** Excelência nos serviços prestados;

**8.** Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

**8.1.** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

**8.2.** A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

**9.** A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade, de sancionamento monetário conforme faixas de ajuste de pagamento com base no presente instrumento, e assim por diante até sua regularização;

**10.** Este IMR - Instrumento de Medição de Resultado define expectativas de serviços e responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e é parte integrante do contrato.

**11.** Para as falhas na prestação de serviços que não constam neste IMR, será aplicado o grau correspondente às irregularidades constantes nos documentos norteadores da contratação.

**12.** As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios, e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade na prestação do serviço.

**13.** Ao não atender as metas da faixa 1, a CONTRATANTE aplicará conforme as faixas de pontuação, o fator de ajuste deste instrumento.

**14.** Ao término do mês de competência para apuração dos conceitos de faixas, a pontuação acumulada será zerada para o período subsequente.

**15.** A comunicação à contratada com relação à avaliação de resultados será apenas realizada mediante aferição de resultado negativo, através do termo de notificação enviado por canal previamente informado às partes. Nesse sentido, será oportunizada à contratada o direito ao contraditório, desde que no prazo estabelecido.

|  |
| --- |
| **INDICADOR 1: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE** |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração |
| **Meta a cumprir** | Até o dia útil posterior à solicitação, ou conforme prazo informado na solicitação. |
| **Instrumento de medição** | Constatação formal de ocorrências |
| **Forma de acompanhamento** | Pela Superintendência de Infraestrutura. |
| **Periodicidade** | Por evento/solicitação à Contratante/preposto. |
| **Mecanismo de Cálculo** | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta |
| **Início da Vigência** | A partir do início da prestação do serviço: |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | - Sem atrasos: 10 pontos- 01 resposta com atraso = 09 pontos- 02 respostas com atraso = 08 pontos- 03 respostas com atraso = 07 pontos- 04 respostas com atraso = 06 pontos- 05 respostas com atraso = 05 pontos- 06 ou mais respostas com atraso = 0 pontos |
| **Consequências** | Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.  |

|  |
| --- |
| **INDICADOR 2: EXCELÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS** |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais, assim como garantir o nível de qualidade global na prestação dos serviços |
| **Meta a cumprir** | Prestar todos os serviços contratados com perfeita execução, primando pela excelência do serviço. |
| **Instrumento de medição** | Constatação formal das ocorrências de falhas por meio de formulário |
| **Forma de acompanhamento** | Pela Superintendência de Infraestrutura através de formulário. |
| **Periodicidade** | Mensal |
| **Mecanismo de Cálculo** | Preenchimento na Planilha de Identificação de falhas |
| **Início da Vigência** | A partir do início da prestação do serviço: |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Sem Ocorrências = 40 Pontos- 01 ocorrência = 38 pontos- 02 ocorrências = 36 pontos- 03 ocorrências = 34 pontos- 04 ocorrências = 32 pontos- 05 ocorrências = 30 pontos- 06 ocorrências = 26 pontos- 07 ocorrências = 22 pontos- 08 ocorrências = 18 pontos- 09 ocorrências = 14 pontos- 10 ocorrências = 10 pontos- 11 ocorrências ou mais = 0 pontos |
| **Consequências** | Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.  |

|  |
| --- |
| **INDICADOR 3: APRESENTAÇÃO E CONDUTA DOS PROFISSIONAIS** |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Mensurar a forma de apresentação e conduta dos profissionais prestadores de serviço nos ambientes da FEMAR. |
| **Meta a cumprir** | Atendimento das necessidades da FEMAR por meio da prestação de serviços conforme solicitação da Superintendência de Infraestrutura. |
| **Instrumento de medição** | Constatação formal de ocorrências. |
| **Forma de acompanhamento** | Pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO através de registro de ocorrências. |
| **Periodicidade** | Durante a prestação do serviço. |
| **Mecanismo de Cálculo** | Verificação da quantidade de ocorrências registradas. |
| **Início da Vigência** | A partir do início da prestação do serviço. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | - Sem ocorrências: 10 pontos- 01 ocorrência = 09 pontos- 02 ocorrências = 08 pontos- 03 ocorrências = 07 pontos- 04 ocorrências = 06 pontos- 05 ocorrências = 05 pontos- 06 ou mais ocorrências = 0 pontos |
| **Medidas Administrativas** | Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.  |

|  |
| --- |
| **INDICADOR 4: PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA** |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Mensurar a forma da prestação de serviços em observância às especificações delineadas no Termo de Referência, visto a características dos serviços, garantindo que a prestação se dê contemplando os insumos, mão de obra e equipamentos que se fizerem pertinentes.  |
| **Meta a cumprir** | Atendimento das necessidades da FEMAR por meio da prestação de serviços conforme solicitação da Superintendência de Infraestrutura. |
| **Instrumento de medição** | Constatação formal de ocorrências. |
| **Forma de acompanhamento** | Pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO através de registro de ocorrências. |
| **Periodicidade** | Por evento/solicitação à Contratante/preposto. |
| **Mecanismo de Cálculo** | Verificação da quantidade de ocorrências registradas. |
| **Início da Vigência** | A partir do início da prestação do serviço. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Sem Ocorrências = 30 Pontos- 01 ocorrência = 28 pontos- 02 ocorrências = 26 pontos- 03 ocorrências = 24 pontos- 04 ocorrências = 22 pontos- 05 ocorrências = 20 pontos- 06 ocorrências = 18 pontos- 07 ocorrências = 16 pontos- 08 ocorrências = 14 pontos- 09 ocorrências = 12 pontos- 10 ocorrências = 10 pontos- 11 ocorrências ou mais = 0 pontos |
| **Medidas Administrativas** | Redução no valor a ser pago à contratada, conforme faixas de ajuste de pagamento.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FALHAS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO** | **UNIDADE DE MEDIDA** |
| Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços | Ocorrência registrada |
| Não execução das tarefas de acordo com o parâmetro, a rotina (frequência) e o cronograma estabelecido. | Ocorrência registrada |
| Falta de Prontidão e Pro atividade na Prestação do Serviço | Ocorrência registrada |
| Não Realização das tarefas programadas/solicitadas | Ocorrência registrada |
| Falta de Conservação e zelo com os equipamentos | Ocorrência registrada |

**16. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**

**16.1.** As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

**16.2.** A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

|  |
| --- |
| Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”. |

**16.3.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total **do** serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONCEITO** | **Faixas de Pontuação de Qualidade de serviço** | **Pagamento Devido** | **Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado** |
| EXCELENTE | Faixa 1 – De 90 a 100 pontos | 100% do valor previsto | 1 |
| BOM | Faixa 2 – De 80 a 89 pontos | 98,5% do valor previsto | 0,985 |
| REGULAR | Faixa 3 – De 70 a 79 pontos | 97% do valor previsto | 0,97 |
| INSATISFATÓRIO | Faixa 4 – De 60 a 69 pontos | 95,5% do valor previsto | 0,955 |
| RUIM | Faixa 5 – Abaixo de 60 pontos | 94% do valor previsto | 0,94 |
| **Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]** |

**17. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Critério (Faixas de Pontuação)** | **Pontos**  | **Avaliação** |
| **1 – Uso dos EPI's euniformes** | Sem ocorrências | 20 |   |
| 01 ocorrência | 19 |   |
| 02 ocorrências | 18 |   |
| 03 ocorrências | 17 |   |
| 04 ocorrências | 16 |   |
| 05 ocorrências ou mais | 15 |   |
| 06 a 10 ocorrências | 10 |   |
| 11 ocorrências ou mais | 0 |   |
| **2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante** | Sem atrasos | 10 |   |
| 01 resposta com atraso | 9 |   |
| 02 respostas com atraso | 8 |   |
| 03 respostas com atraso | 9 |   |
| 04 respostas com atraso | 6 |   |
| 05 respostas com atraso | 5 |   |
| 06 ou mais respostas com atraso | 0 |   |
| **3 – Excelências dosserviços prestados** | Sem ocorrências | 40 |   |
| 01 ocorrência | 38 |   |
| 02 ocorrências | 36 |   |
| 03 ocorrências | 34 |   |
| 04 ocorrências | 32 |   |
| 05 ocorrências | 30 |   |
| 06 ocorrências | 26 |   |
| 07 ocorrências | 22 |   |
| 08 ocorrências | 18 |   |
| 09 ocorrências | 14 |   |
| 10 ocorrências | 10 |   |
| 11 ocorrências ou mais | 1 |   |
| **Pontuação Total do Serviço** |   |

**18. PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE SOLUÇÕES DE REDE DE COMPUTADORES.**

|  |  |
| --- | --- |
| Unidade: | Data: |
| Servidor: |
| Contratada: |
| Nº do contrato: |
| **Serviço prestado na unidade** | **O** | **B** | **R** | **I** |
| Serviço de Impressão |   |   |   |   |
| Qualidade da Impressão. |   |   |   |   |
| Tempo de resposta para atender uma solicitação de suporte. |   |   |   |   |
| Reportar eventuais ocorrências, como falha de equipamentos, desgaste ou necessidade de troca do mesmo. |   |   |   |   |
| Orientar e prestar informações básicas aos técnicos de T.I da FEMAR |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADOS NA PESQUISA DE SATISFAÇÃO |
| **ÓTIMO** - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:•Equipamentos funcionado sem nenhum tipo de falha ou erro;•manutenção preventiva realizada periodicamente;•Funcionários devidamente treinados para atendimento nos locais dos equipamentos. |
| **BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:•Impressões com um poco de lentidão;•Pequeno atraso para atendimento dos chamados abertos para reparo. |
| **REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:•Não realizar manutenção periódica;•Equipamentos sem funcionar em sua totalidade;•Demora no atendimento dos chamados abertos pelos técnicos da FEMAR. |
| I**NSATISFATÓRIO** - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:•Impressões com falhas;•Equipamentos defeituosos não substituídos;•Funcionário sem treinamento adequado. |
| Sugestões, elogios e críticas: |
|
|
|  |  |  |  |  |  |
| B- TOTAL DE QUESITOS AVALIADOS NO PERÍODO (EXCETO NÃO APLICÁVEL) |
|
|  |  |  |  |  |  |
| C- PERCENTUAL DE AVALIAÇÃO – POR QUESITO (\*) | O | B | R | I |
|   |   |   |   |
| (\*) Número de quesitos pontuados (correspondente a cada grau de satisfação) divididopor B (total de quesitos avaliados no período) = C (percentual de avaliação – por quesito) |
| D- PERCENTUAL DE SATISFAÇÃO OBTIDO (\*\*) |
|
| (\*\*) Somatória dos percentuais apurados para os graus de satisfação Ótimo e Bom (item C) |
|  Avaliador |  |

Maricá, 31 de outubro de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável técnico,****Alessandra Lopes Rangel**Superintendente de InfraestruturaDiretoria AdministrativaMat. 3.300.020 | **Conferido e de acordo,****Daniel Ferreira da Silva**Diretor AdministrativoMat.: 3.300.002 |

**ANEXO B – MEMÓRIA DE CÁLCULO E ENDEREÇOS**

* 1. Para o quantitativo estimado da presente prestação de serviços, considerou-se a quantidade estimada com base na memória de cálculo realizada pela Superintendência de Infraestrutura.
	2. Foi considerado também, o aumento das equipes das Unidades de Saúde e especializadas com base nas plantas dessas localidades, conforme constam no presente processo administrativo a título de justificativa da quantidade.
	3. Para o levantamento, considerou-se também substituição do contrato em vigência (Processo 19212/2022).

**Memória de Cálculo**

|  |
| --- |
| **SEDE FEMAR**  |
| **DIRETORIA GERAL** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 2 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |
| **OUVIDORIA** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 2 | - |
| **ASSESSORIA JURÍDICA** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 1 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |
| **CONTROLE** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 1 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |
| **DIRETORIA DO TRABALHO** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 1 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 2 |
| **DIRETORIA DE PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO E TECNOLOGIAS** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 2 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 2 |
| **COMUNICAÇÃO** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |
| **DIRETORIA ADMINISTRATIVA** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 7 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 4 |
| **DIRETORIA FINANCEIRA** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 1 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |
| **DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 1 |  |
| 2 | Impressora Tipo 2 |  | 1 |

|  |
| --- |
| **GALPÕES FEMAR**  |
| **GALPÃO 105 – ARQUIVO** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 4 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |
| **GALPÃO 106 – FROTA** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 6 | - |
| **GALPÃO 107 – ALMOXARIFADO GERAL** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 4 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |
| **GALPÃO – ALMOXARIFADO FARMACÊUTICO** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 4 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |
| **GALPÃO 109 – PATRIMÔNIO** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 4 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 1 |

|  |
| --- |
| **ESPECIALIZADAS** |
| **CMI** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 40 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 4 |
| **AMBULATÓRIO** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 64 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 5 |
| **CEO BOQUEIRÃO** |
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD Tipo 1 | QTD Tipo 2 |
| 1 | Impressora Tipo 1 | 20 | - |
| 2 | Impressora Tipo 2 | - | 4 |

* 1. A quantidade de impressoras da SEDE e GALPÕES da FEMAR foi estabelecida de acordo com o número atual de impressoras, pois o presente processo substituirá o contrato de outsourcing em vigência, (Processo Administrativo nº 19212/2022) e a quantidade das impressoras das Especializadas foi baseada nas plantas acostadas ao presente processo administrativo.

|  |
| --- |
| **QUANTIDADE TOTAL** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTD** |
| **1** | Impressora Tipo 1 com franquia de 5.000 impressões mês.Multifuncional Laser Monocromática Tecnologia de impressão Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente). | **163** |
| **2** | Impressora Tipo 2 com franquia mensal de 4.000 impressões mês.Multifuncional Laser colorida Tecnologia de impressão Eletrográfico a seco (Laser, LED ou equivalente). | **31** |
| **3** | Impressora Tipo 3 com franquia mensal de 250 metros quadrados mês.Impressora Digitalizadora Plotter Colorida. | **2** |

* 1. Seguem os **endereços** das edificações sob responsabilidade da FEMAR para os serviços de outsourcing de impressão:

|  |  |
| --- | --- |
| **Prédio Sede** | **Endereço** |
| **PRÉDIO DA SAÚDE** | Rua Clímaco Pereira, S/N, Araçatiba, CEP: 24902-035 |
| **Galpões** | **Endereço** |
| **ARQUIVO, FROTA, ALMOXARIFADO GERAL, ALMOXARIFADO FARMACÊUTICO E PATRIMÔNIO** | Rod. Amaral Peixoto S/N, Manoel Ribeiro CEP: 24927-420 |
| **Atenção Especializada** | **Endereço** |
| **CENTRO MATERNO INFANTIL** | Rua Clímaco Pereira, 375 – Centro, Maricá – RJ, 24942-395 |
| **CENTRO ESPECIALIZADO ODONTOLÓGICO (BOQUEIRÃO)** | Av. Pref. Ivan Mundin ,737 – Boqueirão – Maricá - RJ |
| **AMBULATÓRIO PÉRICLES SIQUEIRA FERREIRA** | Rua Doutor Milton de Souza Pacheco nº 6 – Parque Eldorado, MaricáCep: 24903-150 |

Maricá, 31 de outubro de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável técnico,****Alessandra Lopes Rangel**Superintendente de InfraestruturaDiretoria AdministrativaMat. 3.300.020 | **Conferido e de acordo,****Daniel Ferreira da Silva**Diretor AdministrativoMat.: 3.300.002 |

1. Códigos CATMAT n.º 445484 e n.º 445485; [↑](#footnote-ref-1)
2. Códigos CATMAT n.º 606522, n.º 606523, n.º 606524, n.º 603269 e 463990. [↑](#footnote-ref-2)
3. https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf [↑](#footnote-ref-3)
4. Acórdão 14193/2018 -TCU – Primeira Câmara. [↑](#footnote-ref-4)
5. Acórdão 1151/2011 - TCU – Segunda Câmara. [↑](#footnote-ref-5)
6. BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2023. [↑](#footnote-ref-6)
7. Muito embora tais precedentes tenham sido proferidos na vigência da Lei n.º 8.666/93, permanecem aplicáveis mesmo após a sua revogação, uma vez que não contrariam o texto da Lei n.º 14.133/21. Sobre o tema, Marçal Justen Filho esclarece que: “A manutenção, em grande parte, da disciplina literal da legislação anterior propicia a preservação das interpretações adotadas no passado. É evidente que existem implicações decorrentes da sistemática legislativa em seu conjunto. As mesmas palavras podem comportar interpretação distinta em face da Lei 14.133/2021 do que prevalecia em face da Lei 8.666/1993. Tal ocorrerá quando se verificar que a alteração do conjunto normativo produz implicações hermenêuticas relativamente ao dispositivo específico. No entanto e inexistindo variações sistêmicas pertinentes à questão, permanece aplicável à Lei 14.133/2021 a doutrina produzida a propósito da Lei 8.666/1993”. (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021, São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 939). [↑](#footnote-ref-7)