



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ADESÃO Nº 001/2026
CONTRATO Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32687/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO DAS
OSTRAS E A EMPRESA RM CENTRAL OFFICES
LTDA, ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 062/2025.

Pelo presente instrumento de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que entre si celebram, **O MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, ente de direito público interno, CNPJ nº 39.223.581.0001/66, com sede na Rua Campo de Albacora, nº 75, no Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/ RJ, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Sr. **Maurício Soares dos Anjos**, **Secretário Municipal de Governança e Transformação Digital**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 020.948.907-32, residente e domiciliado no município de Rio das Ostras/RJ e de outro lado, a empresa **RM CENTRAL OFFICES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.154.643/0001-55, com sede à Rua José Pedro Xavier, nº 141, Reginópolis Silva Jardim RJ, CEP 28.820-000, neste ato representada pelo Sr. **Wagner do Nascimento França**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 010.361.867-84, residente e domiciliado na Rua Albano, 289 A, Parque Afonso Belford Roxo, CEP 26.185 000, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, assinam na presença das testemunhas ao fim nomeadas o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente da adesão a **Ata de Registro de Preços nº 062/2025**, resultante da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 033/2024 - Processo Administrativo Licitatório nº 042/2024 - CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DE MUNICÍPIOS - CONVALES**, referente ao **Processo Administrativo nº 32687/2025**, o qual se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA FINALIDADE

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a gestão de serviços de outsourcing de impressão corporativa, cópia, digitalização departamental, incluindo a disponibilização de equipamentos com os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de insumos (incluindo papel), sistema de gerenciamento, contabilização de impressões/cópias e avaliações para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Governança e Transformação Digital, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.
- 1.2. A finalidade da contratação é a atividade de forma contínua, eficiente, segura e confiável nas unidades, pois grande parte dos documentos dos setores administrativos, dos formulários de atendimento em saúde e materiais didáticos educacionais do Município de Rio das Ostras precisam ser reproduzidos e impressos, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.
- 1.3. A lavratura do presente contrato foi autorizada pelo Ordenador de Despesas, conforme processo administrativo em epígrafe.

GRUPO 1 – CATSER: 26808						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 40ppm. Franquia unitária Mensal: 4.000 páginas	Serviço / Mês	228	R\$ 563,89	R\$ 128.566,92	R\$ 1.542.803,04





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2	Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 45ppm. Franquia unitária mensal: 8.000 páginas	Serviço / Mês	51	R\$ 1.041,02	R\$ 53.092,02	R\$ 637.104,24
3	Multifuncional Monocromática Laser/Led A3 50 ppm. Franquia unitária mensal: 20.000 páginas	Serviço / Mês	10	R\$ 2.098,31	R\$ 20.983,10	R\$ 251.797,20
4	Multifuncional Policromática Laser/Led A4 20 ppm. Franquia unitária mensal: 4.000 páginas	Serviço / Mês	60	R\$ 1.239,00	R\$ 74.340,00	R\$ 892.080,00
5	Multifuncional Policromática Laser/Led A3 20 ppm. Franquia unitária mensal: 10.000 páginas	Serviço / Mês	10	R\$ 4.965,74	R\$ 49.657,40	R\$ 595.888,80
TOTAL GERAL					R\$ 326.639,44	R\$ 3.919.673,28

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA pela prestação de serviços efetivamente executada, do valor de **R\$ 3.266.394,40 (três milhões, duzentos e sessenta e seis mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)**, e nele deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto, livre de quaisquer ônus para o MUNICÍPIO. O restante, **R\$ 653.278,88 (seiscentos e cinquenta e três mil, duzentos e setenta e oito reais e oitenta e oito centavos)**, deverá ser empenhado em 2027.

2.2. O pagamento só será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura discriminando o objeto e estando comprovada a adimplência da Contratada com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND), com o FGTS (Certidão de Regularidade de Situação – CRS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

2.3. A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo e nº da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento e atestada por 03 (três) funcionários da Contratante, sendo 01(um) deles o fiscal do Contrato.

2.4. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas e comprovadas as regularidades fiscais e trabalhistas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da Contratada.

2.5. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

2.6. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da autoridade competente, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da Contratada dirigido ao mesmo.

2.7. Caso a Contratante efetue o pagamento devido à Contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2.8. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à Contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

2.9. Não será retido pagamento por perda provisória de condição e habilitação da Contratada, devendo a Fiscalização ou a Autoridade competente, conforme o caso, determinar o pagamento regular abrindo prazo razoável e proporcional para que a Contratada proceda ao ajuste de condutas necessário para sua regularização, tudo mediante processo administrativo próprio, o que tem por base o Princípio da Vedação do Enriquecimento Sem Causa interpretado conforme a Constituição no Princípio da Moralidade dentre outros, o que se assenta em posição consolidada na jurisprudência superior e vinculante, a exemplo do Acórdão 964/2012 do Plenário do TCU, assim como outros de idêntica natureza.

2.10. A aferição de validade nos documentos será certificada a partir da data de sua juntada, sendo dispensada sua atualização em outras etapas do processo caso a validade tenha expirado no decurso do procedimento, a exemplo do que está positivado na LF 13460/2017, o que utilizamos com base em analogia autorizada pelo Art. 4º da LINDB a partir da leitura da LF 13726/2018, visto que a superposição de atos representa burocracia violadora da Eficiência e Economia Processual e repetição sem finalidade e puramente formalista de questões que retardam o processo sem motivação ou racionalidade jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas oriundas deste CONTRATO correrão por conta dos recursos orçamentários consignados ao MUNICÍPIO, nas dotações abaixo discriminadas:

GABINETE

- Programa de Trabalho: 04.126.0132.2.222
- Elemento de Despesa: 33.90.04.00 – 150 1.704.0150
- Nota de Empenho: 0603/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 726.544,00

SEMEDE

- Programa de Trabalho: 12.122.0004.2.634
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 140 1.573.0000
- Nota de Empenho: 0604/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 365.010,60

- Programa de Trabalho: 12.361.0004.2.652
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 140 1.573.0000
- Nota de Empenho: 0605/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 643.589,40

- Programa de Trabalho: 12.361.0004.2.652
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 140 1.573.0000
- Nota de Empenho: 0606/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 505.009,32





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Programa de Trabalho: 12.365.0004.2.654
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 140 1.573.0000
- Nota de Empenho: 0607/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 181.939,92

- Programa de Trabalho: 12.365.0004.2.655
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 140 1.573.0000
- Nota de Empenho: 0608/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 295.906,56

FMAS

- Programa de Trabalho: 08.245.0124.2.585
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 150 1.704.0150
- Nota de Empenho: 0067/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 6.766,68

- Programa de Trabalho: 08.245.0124.2.585
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 233 1.669.0000
- Nota de Empenho: 0068/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 6.766,68

- Programa de Trabalho: 08.244.0122.2.577
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 150 1.704.0150
- Nota de Empenho: 0069/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 75.768,12

- Programa de Trabalho: 08.245.0123.2.580
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 233.1.669.0000
- Nota de Empenho: 0070/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 46.325,64

- Programa de Trabalho: 08.245.0127.2.586
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 150 1.704.0150
- Nota de Empenho: 0071/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 6.799,68





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Programa de Trabalho: 08.245.0124.2.586
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 233 1.669.0000
- Nota de Empenho: 0072/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 13.533,36

SEMUSA

- Programa de Trabalho: 10.122.0128.2.815
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 260 1.600.0000
- Nota de Empenho: 0179/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 51.336,31

- Programa de Trabalho: 10.301.0048.2.824
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 260 1.600.0000
- Nota de Empenho: 0180/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 132.445,39

- Programa de Trabalho: 10.302.0045.2.162
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 260 1.600.0000
- Nota de Empenho: 0181/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 181.728,30

- Programa de Trabalho: 10.302.0045.2.395
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 141 1.635.0000
- Nota de Empenho: 0182/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 8.261,22

- Programa de Trabalho: 10.305.0110.2.160
- Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – 260 1.600.0000
- Nota de Empenho: 0183/2026
- Emitida em: 19/02/2026
- Valor R\$ 18.696,22

3.2. Quando a vigência do contrato ultrapassar o exercício fiscal, se necessário for, a manutenção deste ficará vinculada à aprovação do orçamento do(s) exercício(s) posteriores, onde existirão verbas consignadas em dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CLÁUSULA QUARTA – INÍCIO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

4.1. Em virtude da possibilidade de atraso na distribuição do orçamento, no registro de empenhos e de outras providências de ordem administrativa, não se configurará mora do **MUNICÍPIO** nos 02 (dois) primeiros meses do exercício, ficando-lhe facultado o pagamento sem encargos moratórios até o terceiro mês do exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento, podendo ser reajustados a partir desta data, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, desde que requerido pela CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajustamento, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2. A CONTRATADA não terá direito ao reajuste a que alude o subitem anterior, para a etapa do serviço que sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também da que for executada fora do prazo sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

6.3. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano deve considerar a data do último reajuste concedido.

6.4. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão somente em relação aos itens que o motivaram e aos saldos de quantitativos porventura existentes.

6.4.1. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro realizadas após a assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou do termo aditivo sem que tenha havido alteração dos preços, bem como após o encerramento da vigência da ata de registro de preços ou do contrato; e

6.4.2. As solicitações de reajuste em sentido estrito e repactuação realizadas após a data de aniversário do orçamento, da proposta, do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Prestar o serviço, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.

7.2. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.3. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.4. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

7.5. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação.

7.6. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 7.7. Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cujas condutas seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.
- 7.8. Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.
- 7.9. Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos serviços executados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.
- 7.10. Não utilizar o nome do Município de Rio das Ostras ou do órgão gestor da contratação em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.
- 7.11. Não se pronunciar em nome do Município de Rio das Ostras ou do órgão gestor da contratação aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.
- 7.12. Comunicar ao órgão gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
- 7.13. Comunicar ao órgão gestor da contratação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail).
- 7.14. Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do serviço a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- 7.15. Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.
- 7.16. Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.
- 7.17. Assumir total responsabilidade pelos serviços que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município de Rio das Ostras e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.
- 7.18. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.
- 7.19. Requerer a exclusão do Município e do órgão gestor da contratação de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual.
- 7.20. Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.
- 7.21. Cumprir com todas as demais obrigações constantes do Termo de Referência anexo ao edital.
- 7.22. O **MUNICÍPIO** e o órgão gestor da contratação não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

7.23. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento), a ser calculado sobre o valor da parcela em atraso, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e consequente extinção do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA, encaminhando os documentos pertinentes à adequada realização do serviço correspondente.

8.2. Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

8.3. Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, no prazo de 2 (dois) meses, após concluída a instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.6. O COSANE se reserva o direito de solicitar a prestação de serviço ora contratada, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos e pela Comissão de Fiscalização, representantes da Secretaria Municipal de Governança e Transformação Digital, especialmente designados para esse fim, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.2.1. Gestor do Contrato: Maurício Soares dos Anjos, Matrícula nº 3626-9, CPF nº 020.948.907-32, conforme informações constantes do Termo de Referência.

9.2.2. Comissão de Fiscalização: Alessandro de Oliveira Rodrigues, Matrícula nº 10814-6 – CPF nº 041.064.257-69 e Igor de Carvalho Pessanha, Matrícula nº 21123-0 – CPF nº 090.954.187-66, conforme informações constantes do Termo de Referência.

9.3. São atribuições do Gestor de Contratos:

9.3.1. Controlar os prazos de vigência dos contratos e seus saldos, solicitando sua prorrogação, abertura de nova licitação ou contratação direta, quando for o caso;

9.3.2. Informar ao Ordenador de Despesas o interesse na prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, com vistas à obtenção da autorização para abertura do processo administrativo para tanto;

9.3.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da empresa durante toda a execução do contrato, devendo instruir os processos de prorrogação contratual e de contratação direta com os documentos pertinentes;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 9.3.4. Verificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo comunicar ao Ordenador de Despesas a ocorrência de situação que enseja a revisão de preços;
- 9.3.5. Verificar se estão atualizadas as informações de ocorrências relacionadas à execução contratual;
- 9.3.6. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 9.3.7. Verificar o controle atualizado dos pagamentos;
- 9.3.8. Manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de sanções, execução e alteração dos contratos;
- 9.3.9. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 9.3.10. Auxiliar o Ordenador de Despesas nas tratativas voltadas às alterações e revisões contratuais junto à contratada, quando for o caso;
- 9.3.11. Manifestar-se previamente à decisão do Ordenador de Despesas nos pedidos de liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;
- 9.3.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 9.3.13. Exercer outras atividades compatíveis com a função.
- 9.4. São atribuições da Comissão de Fiscalização:
- 9.4.1. Acompanhar os prazos de execução dos serviços, diligenciando com a CONTRATADA, se necessário;
- 9.4.2. Receber, provisória e definitivamente, os serviços, mediante termo detalhado;
- 9.4.3. Analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal da CONTRATADA;
- 9.4.4. Devolver à CONTRATADA as notas fiscais em desconformidade com o contrato;
- 9.4.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- 9.4.6. Oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e irregularidades observadas na execução do contrato, comunicando ao Gestor de Contratos o não atendimento das determinações;
- 9.4.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 9.4.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados;
- 9.4.9. Aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato;
- 9.4.10. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;
- 9.4.11. Conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;
- 9.4.12. Proceder às avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 9.4.13. Determinar, por todos os meios disponíveis, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 9.4.14. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 9.4.15. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 9.4.16. Receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
- 9.4.17. Manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais quanto à regularidade da contratação;
- 9.4.18. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- 9.4.19. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços a serem adquiridos;
- 9.4.20. Recomendar ao Gestor de Contratos e ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções à CONTRATADA;
- 9.4.21. Zelar pelo fiel cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA previstas no termo de referência, no projeto básico e no contrato;
- 9.4.22. Exercer outras atividades compatíveis com a função.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;
 - 10.1.4. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.5. Não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Rio das Ostras, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.3. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 10.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
- 10.6. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 10.7. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva CONTRATADA. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Constituem motivo para extinção do presente contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades nele previstas e na Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento de qualquer de seus termos, cláusulas ou condições, a cessação de sua necessidade ou ocorrência de qualquer situação prevista no art. 137 da Lei de Licitações.
- 11.2. No ato da extinção contratual, a CONTRATADA prestará contas dos produtos que lhe tenham sido solicitados.
- 11.3. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da CONTRATADA no momento da extinção, poderá o **MUNICÍPIO** efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, no limite suficiente à compensação dos mesmos.
- 11.4. Em qualquer hipótese de extinção contratual, a CONTRATADA somente terá direito à remuneração pelos serviços executados.
- 11.5. Caso o **MUNICÍPIO** não se utilize da prerrogativa de extinguir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 11.6. A CONTRATADA reconhece os direitos do **MUNICÍPIO**, em caso de extinção com fundamento no art. 138, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.

- 12.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias a execução dos serviços, salvo as despesas a serem pagas pelo **MUNICÍPIO**, devidamente expressas neste contrato.
- 12.2. Se durante o prazo de vigência deste contrato, houver alteração e/ou criação das alíquotas de tributos ou encargos ou instituição de outros que incidam sobre a prestação dos serviços objeto deste instrumento, o **MUNICÍPIO** procederá conforme a seguir:
- 12.2.1. Caso haja diferença a maior, o **MUNICÍPIO** somente procederá ao pagamento mediante comprovação pela CONTRATADA do ônus decorrente;
- 12.2.2. Na hipótese da CONTRATADA, vir a beneficiar-se de isenções junto ao Fisco, o **MUNICÍPIO** procederá à revisão do custo indicado na data-base;
- 12.2.3. Serão consideradas, para fins desta cláusula, as alterações de tributos ou encargos que comprovadamente incidam sobre os insumos que compõem o objeto deste contrato.
- 12.3. O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.4. Quando por disposição legal, o **MUNICÍPIO** for o responsável pelo recolhimento de tributos decorrentes deste contrato e, por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vier a responder por acréscimos e/ou outros encargos em decorrência de erro no faturamento por não cumprimento das condições que possibilitem o correto recolhimento dos tributos devidos, aqueles valores atualizados serão descontados da fatura que originou a incorreção, ou daquela que vier a ser apresentada imediatamente após a ocorrência do evento apontado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REGULARIDADE JUNTO AO INSS, FGTS E ICMS

13.1. A CONTRATADA, no ato da celebração deste instrumento, declara que ficam mantidas todas as condições pertinentes contidas no artigo 68, III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo imediatamente comunicar o **MUNICÍPIO** qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos, bem como mantê-las atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VINCULAÇÃO

14.1. O presente Contrato fica vinculado ao Termo de Referência, ao edital de licitação e seus anexos, bem como à proposta do licitante vencedor, constantes do processo administrativo em epígrafe, nos termos do artigo 92, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1. Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo e em conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Qualquer tolerância das partes no que diz respeito ao cumprimento no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e/ou condições contratuais, será considerado como concessão excepcional, não constituindo inovação do ajustado, nem precedente invocável pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

16.1. As partes não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

16.2. O **MUNICÍPIO** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior, por intermédio de comissão especialmente designada para esse fim, a quem compete apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

17.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Os agentes públicos responderão, na forma da Lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem ao **MUNICÍPIO** no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais nestas "Disposições Gerais".

19.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do **MUNICÍPIO**, cujo objetivo final é o atender tão somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

19.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuidas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

19.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do **MUNICÍPIO**.

19.6. Em caso de conflito entre os termos do presente contrato e seus anexos, prevalecerá sempre o disposto no contrato.

19.7. Caso o presente instrumento seja assinado de forma digital ou eletrônica em datas diversas, considerar-se-á a data da última assinatura para fins de vigência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CUMPRIMENTO A LEI FEDERAL N.º 12.846/13

20.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD)

21.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Federal nº 13.709/2018.

21.4. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

21.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Federal nº 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Caberá ao órgão Contratante:

a) Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação, para a execução dos serviços;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- b) Permitir acesso remoto seguro, para que a Contratada possa registrar os chamados dos usuários da Contratante, bem como prover os serviços de suporte remoto, disponibilizando banda em seu link de Internet necessária à prestação dos serviços;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;
- d) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que, cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;
- f) Comunicar, oficialmente, à Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g) Abrir ordens de serviço com as especificações de cada serviço, demandado à Contratada;
- h) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material;
- i) Emitir Comprovante de recebimento provisório do material, através da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI ou equivalente no órgão contratante;
- j) Emitir o Atesto de recebimento definitivo, através da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, ou equivalente no órgão contratante;
- k) Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora da especificação.
- l) Promover o pagamento na forma e no prazo estipulado neste Termo de Referência;
- m) Atestar as Notas Fiscais/faturas para efeito de pagamento;
- n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados no equipamento por má operação por servidores, terceirizados e equiparados, quedas de energia elétrica, curto-circuito provocado por mau estado da rede elétrica da unidade, etc.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

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

E por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rio das Ostras, 20 de fevereiro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
MAURICIO SOARES DOS ANJOS

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://scc.serpro.gov.br/assinador-digital>



Maurício Soares dos Anjos
P/ MUNICIPIO DE RIO DAS OSTRAS

R M CENTRAL
OFFICES

LTDA:1815464300015
5

Assinado de forma digital
por R M CENTRAL OFFICES
LTDA:18154643000155
Dados: 2026.02.20 15:49:12
-03'00'

Sr. Wagner do Nascimento França
P/ RM CENTRAL OFFICES LTDA

TESTEMUNHAS:

[Handwritten signature]
203x16

[Handwritten signature]
245x12

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Rua Campo de Albacora, 75 - Loteamento Atlântica
Rio das Ostras - RJ - Brasil - CEP: 28895-664 - www.riodasostrs.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO

- 1.1. Adesão a Ata de Registro de Preços nº 062/2025 visando a contratação de empresa especializada na gestão de serviços de outsourcing de Impressão corporativa, cópia, digitalização departamental, incluindo a disponibilização de equipamentos com os serviços de Manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de insumos (incluindo papel), sistema de gerenciamento, contabilização de impressões/cópias e avaliações para atender às necessidades do Município de Rio das Ostras.
- 1.2. Os serviços que se pretende contratar são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos no presente termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado e necessidades da municipalidade.
- 1.3. Os quantitativos a serem contratados se encontram detalhados na memória de cálculo contida neste documento.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade, assegurando o funcionamento das atividades, de modo que sua interrupção certamente interromperia parcialmente o funcionamento do município.

GRUPO 1 – CATSER: 26808						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
6	Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 40ppm. Franquia unitária Mensal: 4.000 páginas	Serviço / Mês	228	R\$ 563,89	R\$ 128.566,92	R\$ 1.542.803,04
7	Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 45ppm. Franquia unitária mensal: 8.000 páginas	Serviço / Mês	51	R\$ 1.041,02	R\$ 53.092,02	R\$ 637.104,24
8	Multifuncional Monocromática Laser/Led A3 50 ppm. Franquia unitária mensal: 20.000 páginas	Serviço / Mês	10	R\$ 2.098,31	R\$ 20.983,10	R\$ 251.797,20
9	Multifuncional Policromática Laser/Led A4	Serviço / Mês	60	R\$ 1.239,00	R\$ 74.340,00	R\$ 892.080,00





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

	20 ppm. Franquia unitária mensal: 4.000 páginas					
10	Multifuncional Policromática Laser/Led A3 20 ppm. Franquia unitária mensal: 10.000 páginas	Serviço / Mês	10	R\$ 4.965,74	R\$ 49.657,40	R\$ 595.888,80
TOTAL GERAL					R\$ 326.639,44	R\$ 3.919.673,28

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 2.1. Fornecimento dos suprimentos: papel, toners e kits de manutenção das impressoras novos e originais ou compatíveis do fabricante, suficientes para atender à demanda de impressões e cópias de, no mínimo, 01 (um) mês.
- 2.2. Fornecimento de assistência técnica on-site.
- 2.3. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização.
- 2.4. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela Contratante.
- 2.5. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção ou deslocamento, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da Contratada.
- 2.6. Todas as multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- 2.7. No ato da instalação dos equipamentos, a Contratada deverá ministrar, através de técnicos capacitados, treinamento básico da operação e funcionalidade dos equipamentos (impressão, cópias, scanners).
- 2.8. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, de todos os drivers visando o perfeito funcionamento do equipamento.
- 2.9. Na manutenção corretiva, o técnico da Contratada deverá acompanhar o funcionamento do equipamento e, após a realização de testes na presença de um técnico da Contratante, certificar que o problema foi solucionado.
- 2.10. A manutenção preventiva compreende, de modo geral, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, correção de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas.
- 2.11. Cabe à Contratada garantir que os seus profissionais alocados para atender este contrato mantenham os níveis de qualidade, postura e desempenho esperados.
- 2.12. A Contratada deverá garantir que seus profissionais se apresentem uniformizados, obrigatoriamente, de maneira que se possa identificar a empresa à qual ele está vinculado.
- 2.13. O horário estabelecido para execução dos serviços de entrega e instalação e manutenção dos equipamentos será previamente informado pela contratante e deverá considerar o horário de funcionamento das Unidades.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Conforme estes Estudos Preliminares, os requisitos da contratação, em consonância com a legislação e normas, que regulam o processo licitatório, visando a racionalização, a maior efetividade da gestão e fiscalização contratual;
- 3.2. A contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, por demanda, e deve abranger os seguintes requisitos básicos:

Requisitos de capacitação

- 3.3. Não se aplica.

Requisitos tecnológicos

- 3.4. Especificações mínimas dos equipamentos:

3.4.1. (Item 1) – Multifuncional Monocromática A4: Velocidade de impressão 40 ppm em A4; Impressão mínima de papéis Tamanhos A5, Carta, A4 e Ofício; tecnologia Impressão a Laser ou Led; Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi; Ciclo de trabalho 100.000 páginas / mês; Memória RAM 1Gb; Processador 1 GHz; HD Interno: 128 GB; Alimentador automático de Documentos para 50 folhas; Capacidade da alimentação de papel (bandeja principal) A4: 500 fls; Gaveta manual para 100 folhas; Tamanho do original para cópia até ofício; Capacidade de suportar gramatura de 60 a 180g/m²; Interfaces de comunicação Ethernet 10/100/1000 Base TX interna e USB 2.0; Protocolos de rede TCP/IP; - Ampliação/redução de 25 a 400%; Scanner de rede integrado; Enviar arquivo digitalizado para pasta, e-mail e pasta em rede; Formato de arquivos digitalizados: TIFF, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e JPEG; Capacidade de digitalização em cores; Resolução de digitalização de 600x600 dpi; Linguagem de impressão Compatível com PCL6 e PostScript 3; Sistemas Operacionais: Windows, MAC OS e Linux; Franquia Unitária Mensal: 4.000 páginas.

3.4.2. (Item 2) – Multifuncional Monocromática A4: Velocidade de impressão 45 ppm em A4; Papéis suportados: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício; - Tecnologia: Laser/Led; - Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi; Ciclo mensal: mínimo 150.000 páginas; Processador: mínimo 1.4 GHz; Memória: mínima 1,5 GB ou superior; Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas ou superior; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; Capacidade de suportar gramatura de 60 a 160 g/m²; Alimentador automático com capacidade de 50 fls; Possuir saída de papel de pelo menos 400 folhas; Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex); Interfaces de comunicação Ethernet 10/100/1000 Base TX interna e USB 2.0; Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível; Sistemas Operacionais: Windows, MAC OS e Linux; Franquia Unitária Mensal: 8.000 páginas.

3.4.3. (Item 3) – Multifuncional Monocromática A3: Velocidade de impressão 30 ppm em A4; Papéis suportados: no mínimo tamanhos A3, A4; carta, ofício; Tecnologia: Laser/Led; Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi; Ciclo mensal: mínimo 250.000 páginas; Processador: mínimo 1 GHz; Memória: mínima 1 GB ou superior; Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas ou superior; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; Capacidade de suportar gramatura de 60 a 160 g/m²; Alimentador automático com capacidade de 50 fls; Possuir saída de papel de pelo menos 400 folhas; Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex); Interfaces de comunicação Ethernet 10/100/1000 Base TX interna e USB 2.0; Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível; Sistemas Operacionais: Windows, MAC OS e Linux; Franquia Unitária Mensal: 20.000 páginas.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.4.4. (Item 4) – Multifuncional Policromática A4: Velocidade: mínima 20 ppm em A4; Papéis suportados: Carta, A4 e Ofício; Tecnologia: Laser/Led; Resolução de impressão: mínima 600 x 600 dpi; Ciclo mensal: mínimo 50.000 páginas; Processador: mínimo 1 GHz; Memória: mínima 1 GB ou superior; Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 50 folhas; Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas; Capacidade do Alimentador Automático de originais: 50 folhas; Gramatura suportada: 60 – 220 g/m²; Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex); Interfaces de comunicação Ethernet 10/100/1000 Base TX interna e USB 2.0; Formato de arquivos de digitalizados: TIFF, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e JPEG; Digitalizar para Rede, USB e E-mail; Resolução de digitalização 600 dpi; Linguagem: PCL6, linguagem Post Script nível 3 e PCL5; Sistemas Operacionais: Windows, MAC OS e Linux; Possuir painel de operação digital touchscreen; Franquia Unitária Mensal: 4.000 páginas.

3.4.5. (Item 5) – Multifuncional Policromática A3: Velocidade de impressão: mínima de 20 ppm no tamanho A4; Tamanhos de mídia: Carta, A4, Ofício e A3; Tecnologia: Laser ou Led; Resolução de impressão: 1.200x1.200 dpi, no mínimo; Ciclo de trabalho mensal: 80.000 (cem mil) páginas; Capacidade para impressão frente e verso automático (duplex); Memória RAM: 1 GB, no mínimo; Processador: 1 Ghz, no mínimo; Linguagem de Impressão/Emulação: PCL5, PDF e PCL6; Gramatura suportada: 60 – 210 g/m²; - Bandeja de alimentação interna (cassete) com capacidade de 500 folhas, no mínimo; Capacidade da bandeja de saída: 250 folhas; Possuir bandeja multiuso com capacidade de, no mínimo, 100 (cem) folhas; Suportar papel para impressão frente e verso: Comum, Reciclado, Timbrado e Pré-impresso;

3.5. Requisitos comuns ao serviço:

3.5.1. O projeto a ser fornecido de serviços de impressão no modelo de outsourcing, devidamente integrado aos sistemas corporativos e à rede local, deve prover ao órgão um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópia, digitalização de documentos e armazenamento do documento digitalizado (em rede), para posterior identificação e utilização, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos.

3.5.2. O modelo de outsourcing ora proposto possibilita atender de forma continuada e controlada os serviços de impressão como um todo, evitando-se desperdícios, tanto materiais, quanto financeiros, além de descontinuidade causada, quer pela falta de insumos, quer por falhas de funcionamento, ou pela falta de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

3.5.3. A Contratada deverá proporcionar a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento técnico e distribuição de insumos e consumíveis pela parte contratante.

3.5.4. A Contratada deverá reduzir ao máximo as dificuldades hoje existentes na gestão dos equipamentos instalados.

3.5.5. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador de tensão com potência compatível com o equipamento ofertado.

3.5.6. A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares necessários à prestação de serviços, contemplando inclusive, instalação nas dependências do Contratante, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento e anexos. A Contratada deve executar os serviços de manutenção dos equipamentos necessários à sua perfeita funcionalidade.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.5.7. A Contratada deverá providenciar a substituição de todos os consumíveis e insumos, peças, acessórios e providenciar o fornecimento de suprimentos (cartuchos de toner), incluindo papel, quando houver a necessidade.

3.5.8. A Contratada deverá possuir estrutura de atendimento especializada, adequada para suportar o volume total de chamadas para suporte aos serviços contratados, possuindo Central de Atendimento dentro das suas próprias instalações.

3.5.9. A Contratada deverá dar suporte a qualquer chamada referente a hardware, configuração de equipamento de impressão e de software de gerenciamento, atolamento de papel, problemas de digitalização e cópias, impressão desconfigurada e auxílio ao usuário para utilização de equipamento (uso do duplex, timbrado, troca de suprimentos), conectividade da impressora, dentre outros.

3.6. Solução de gestão e bilhetagem:

3.6.1. Sistema de contabilização de impressões e cópias.

3.6.2. Este sistema compreende a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização.

3.6.3. Coleta de contadores e suprimentos;

3.6.4. Monitoramento de Alertas;

3.6.5. Fechamento mensal automatizado;

3.6.6. Indicadores de uso;

3.6.7. Linha do Tempo;

3.6.8. Help Desk.

Requisitos legais

3.7. A CONTRATADA fica proibida de fazer qualquer tipo de publicidade sobre os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.8. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

3.9. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

3.10. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e a outras legislações aplicáveis.

3.11. Decreto nº 10.947/2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 3.12. Portaria SGD/MGI no 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.
- 3.13. Instrução Normativa SGD/ME no 94, de 23 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.

Requisitos de manutenção

- 3.1. Todos os defeitos devem ser resolvidos durante o período da garantia.
- 3.2. Todas as necessidades de manutenções preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa devem ser informadas à contratante de forma objetiva e clara, devendo elas serem realizadas pela CONTRATADA durante o período de garantia.
- 3.3. A CONTRATADA deve informar todos os meios de contatos telefônicos, e-mails e sistemas que possibilitem contatar rapidamente o preposto e a área de suporte da contratada.
- 3.4. A contratada deve encaminhar relatório completo contendo todos os serviços de manutenções executadas por chamado registrado pela contratante ou pela equipe local administradora da infraestrutura implantada. Esse relatório deve informar todas as datas e chamados abertos.
- 3.5. O prazo para o reparo não deve exceder 48 (quarenta e oito) horas corridas a partir do início do atendimento.
- 3.6. As peças de reposição utilizadas durante a garantia devem ser novas, de primeiro uso, originais dos fabricantes e compatíveis com os modelos adquiridos, garantindo assim a qualidade e a durabilidade dos reparos.
- 3.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos e materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria 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.

Vistoria

- 3.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas.
- 3.10. A vistoria poderá ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data marcada para abertura da licitação, devendo, neste caso, ser previamente agendada junto à Governança de Tecnologia da Informação, através do telefone nº (22) 2771-6187 ou, ainda, pelo e-mail suporte@riodasostras.rj.gov.br.
- 3.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 3.12. Para a vistoria, o representante legal da CONTRATADA ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 3.13. A vistoria técnica é facultativa e o interessado que optar por não realizá-la deverá atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço, ou declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 3.14. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir o ônus dos serviços decorrentes.
- 3.15. A não realização da vistoria não poderá ser motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, e equipamento objeto desta contratação.
- 3.16. A apresentação do Atestado de Comparecimento ao Local e Conhecimento dos Serviços ou a Declaração de Conhecimento dos Serviços é obrigatória.

Experiência profissional

- 3.17. Não será solicitada experiência profissional para o objeto.

Subcontratação

- 3.18. Será permitida a subcontratação parcial do serviço mediante aprovação da CONTRATANTE.

4. MEMÓRIA DE CÁLCULO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A presente seção contém o registro do quantitativo estimado de serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever também os métodos, metodologias e técnicas de estimativas que foram utilizados, nos termos do inciso I do art. 11 da IN. 94/2022 SGD/ME.
- 4.2. A contratação centralizada de equipamentos de foi motivada pela materialidade em termos do total de gastos previstos para 2026 e da quantidade de iniciativas fragmentadas de aquisição nos diferentes PCAs dos órgãos da Administração.
- 4.3. Além do potencial de economia, a centralização da aquisição padroniza as especificações dos produtos com vistas a estabelecer um padrão de qualidade e desonera os órgãos de alocar recursos humanos na especificação dos mesmos, bem como na realização de processos licitatórios de menor porte.

Fundo Municipal de Educação de Rio das Ostras, CNPJ 49.695.215/0001-63	
Item	Quantidade
Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 40ppm. Franquia Unitária Mensal:4.000 páginas	63
Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 45ppm. Franquia Unitária Mensal:8.000 páginas	41
Multifuncional Monocromática Laser/Led A3 50 ppm. Franquia Unitária Mensal:20.000 páginas	8
Multifuncional Policromática Laser/Led A4 20 ppm. Franquia Unitária Mensal:4.000 páginas	51
Multifuncional Policromática Laser/Led A3 20 ppm. Franquia Unitária Mensal:10.000 páginas	2





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

	Total	165
--	--------------	------------

Fundo Municipal de Saúde de Rio das Ostras, CNPJ 02.341.441/0001-82	
Item	Quantidade
Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 40ppm. Franquia Unitária Mensal:4.000 páginas	58
Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 45ppm. Franquia Unitária Mensal:8.000 páginas	0
Multifuncional Monocromática Laser/Led A3 50 ppm. Franquia Unitária Mensal:20.000 páginas	0
Multifuncional Policromática Laser/Led A4 20 ppm. Franquia Unitária Mensal:4.000 páginas	0
Multifuncional Policromática Laser/Led A3 20 ppm. Franquia Unitária Mensal:10.000 páginas	0
Total	58

Fundo Municipal de Assistência Social de Rio das Ostras, CNPJ 14.698.119/0001-94	
Item	Quantidade
Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 40ppm. Franquia Unitária Mensal:4.000 páginas	25
Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 45ppm. Franquia Unitária Mensal:8.000 páginas	1
Multifuncional Monocromática Laser/Led A3 50 ppm. Franquia Unitária Mensal:20.000 páginas	0
Multifuncional Policromática Laser/Led A4 20 ppm. Franquia Unitária Mensal:4.000 páginas	1
Multifuncional Policromática Laser/Led A3 20 ppm. Franquia Unitária Mensal:10.000 páginas	0
Total	27

Município de Rio das Ostras, CNPJ 39.223.581/0001-66	
Item	Quantidade
Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 40ppm. Franquia Unitária Mensal:4.000 páginas	82
Multifuncional Monocromática Laser/Led A4 45ppm. Franquia Unitária Mensal:8.000 páginas	9
Multifuncional Monocromática Laser/Led A3 50 ppm. Franquia Unitária Mensal:20.000 páginas	2
Multifuncional Policromática Laser/Led A4 20 ppm. Franquia Unitária Mensal:4.000 páginas	8
Multifuncional Policromática Laser/Led A3 20 ppm. Franquia Unitária Mensal:10.000 páginas	8
Total	109





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. *encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;*
- 5.1.3. *receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;*
- 5.1.4. *aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;*
- 5.1.5. *liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;*
- 5.1.6. *comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;*
- 5.1.7. *definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;*
- 5.1.8. *prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;*

5.2. É vedado à CONTRATANTE:

- 5.2.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 5.2.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 5.2.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- 5.2.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 5.2.5. Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 5.2.6. Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 5.2.7. *Contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.*

5.3. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.3.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 5.3.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.3.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.3.4. *propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;*
- 5.3.5. *manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;*
- 5.3.6. *quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;*
- 5.3.7. *quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;*
- 5.3.8. *ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;*
- 5.3.9. *Fornecer crachás de identificação para seus profissionais, garantindo uma identificação clara e segura durante o atendimento.*
- 5.3.10. *Assumir total responsabilidade pelos danos causados diretamente a Contratada e/ou a terceiros, resultantes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.*
- 5.3.11. *Caberá, à empresa Contratada, o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas nas Especificações Técnicas do objeto: a) Entregar o material licitado na forma, no prazo e no local estabelecido neste termo; b) Responsabilizar-se, integralmente, pela solução contratada, nos termos da legislação vigente, inclusive por acessos remotos ao servidor que porventura vierem a ocorrer; c) Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, quando prestarem serviços nas dependências dos órgãos contratantes; d) Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do órgão contratante sejam revistos, modificados ou revogados, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade; e) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos; f) Encaminhar, à unidade fiscalizadora da Contratante, as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços, previamente validados, na reunião mensal de acompanhamento; g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes dessa contratação; h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, dado que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício, com os órgãos contratantes; i) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência dos órgãos contratantes; j) Responder por quaisquer danos causados, diretamente, a bens de propriedade dos órgãos contratantes ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados, durante a execução dos serviços; k) Solicitar à Contratante a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a*





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

sistemas, informações e recursos da Contratante, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional, sob sua responsabilidade; l) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados; m) Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, com a equipe do órgão contratante; n) Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; o) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos; p) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções; q) Reportar ao órgão contratante, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Contratante; r) Elaborar e apresentar, à Contratante, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Edital e demais informações, necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços; s) Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o órgão contratante; t) Obedecer, rigorosamente, a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do órgão contratante; u) Providenciar cópia, ou acesso eletrônico, da norma de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela Contratante, para todos os profissionais da Contratada, alocados na execução do serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de bens (OFB) ou Ordem de Serviço (OS) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB/OS.
- 6.3. A Ordem de Serviço será expedida até o 10º (décimo) dia útil pela Assessoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação – ASCOMTI, após a assinatura do contrato.
- 6.4. O Termo de Contrato será assinado após a emissão da Nota de Empenho Global pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.
- 6.5. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.6. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados a partir da data determinada no campo “data de início” da Ordem de Serviço, que será emitida pela Assessoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação, após a assinatura do contrato.
- 6.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.8. Os bens deverão ser entregues na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, localizada na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântica – Rio das Ostras/RJ – CEP: 28895-664, no horário das 8h às 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.

Formas de transferência de conhecimento

6.9. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.11. Cada OFB/OS conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.12. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.12.1. Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- 6.12.2. Ordem de Serviço (OS);
- 6.12.3. Ata de Reunião;
- 6.12.4. Ofício;
- 6.12.5. Sistema de abertura de chamados;
- 6.12.6. E-mails;

Formas de Pagamento

6.13. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. O prazo de vigência do contrato se dará a partir de sua assinatura e sua duração ficará adstrita ao exercício financeiro em que for firmado.
- 7.4. O compromitente, deverá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato ou receber a Nota de Empenho.
- 7.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.6. A CONTRATANTE ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Preposto

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

Reunião Inicial

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

7.10. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.11. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;
- b) Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do profissional da CONTRATADA, designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Fiscalização

7.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.13. 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 CONTRATANTE. (Decreto Municipal nº 3884, de 2024, art. 42, VI).

7.14. 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. (Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 3884, de 2024, art. 42, II).





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 7.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 3884, de 2024, art. 42, III).
- 7.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 3884, de 2024, art. 42, IV).

Fiscalização Administrativa

- 7.17. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.18. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.19. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 7.24. 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 prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.25. 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 CONTRATANTE. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Crítérios de Aceitação

- 7.26. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 7.27. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.28. O fiscal técnico 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.
- 7.29. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.30. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.31. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.32. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.33. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.34. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.35. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.	
Meta a cumprir	IAE $\leq$ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme o início previsto na Ordem de Execução de Serviço. Será subtraída a data de entrega dos produtos da Ordem de Execução de Serviço (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da Ordem de Execução de Serviço.	
Periodicidade	De acordo com o tamanho do escopo e restrições existentes nesse termo, para cada Ordem de Serviço encerrada e com a data de Termo do Recebimento Provisório para toda a solução constante na ordem de serviço, sendo desconsiderada sua data de emissão se durante o período de uso provisório a solução entregue apresentar defeito em materiais ou de serviços executados.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da Ordem de Execução de Serviço – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Execução de Serviço.	





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 1 – Glosa proporcional à metade do valor do percentual do indicador (ex: se IAE igual a 0,5, então corresponde a 50% de atraso em relação ao previsto, ocasionando glosa de 25% do valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 50% sobre o valor da OS e multa de 10% a cada décimo que ultrapassar o valor 1 do indicador sobre o valor da OS, exemplo: caso o indicador seja 1,13, será aplicada a glosa de 50% mais a multa de 10% em relação ao valor total da OS; caso o indicador seja de 2,52, será aplicada a glosa de 50% mais a multa de 150% em relação ao valor total da OS.
--	--

Extinção contratual

- 7.36. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 7.37. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a CONTRATANTE providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 7.38. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:
- Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*
 - Poderá a CONTRATANTE optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual;*
 - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº14.133, de 01 de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;*
 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
- 7.39. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 7.40. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 7.41. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*
 - Indenizações e multas;*
 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021).*
- 7.42. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021).

Reajuste contratual

- 7.43. Considerando o disposto no art. 25, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como considerando que o prazo começa a ser contado do orçamento, segundo o § 3º do art. 92 da mesma Lei.
- 7.44. Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da conclusão do orçamento definitivo.
- 7.45. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.46. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.49. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio do termo aditivo.
- 7.51. O reajuste será realizado por apostilamento, ou por aditivo.
- 7.52. O reajuste a que a futura contratada fazer jus e não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual, se não houver qualquer ressalva no respectivo termo, ou com o encerramento do contrato.

Alterações, acréscimos e supressões

- 7.53. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.54. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 7.55. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Infrações e sanções administrativas

7.56. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 4039, de 2024, e nas demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 7.56.1. Advertência
- 7.56.2. multa: a) compensatória; b) de mora.
- 7.56.3. impedimento de licitar e contratar
- 7.56.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.57. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "a" do inciso II.

7.58. A sanção de multa será aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

7.58.1. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso injustificado, na entrega de material ou execução de serviços e 1% (um por cento) ao dia após o 15º (décimo quinto) dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

7.59. o atraso na prestação da garantia contratual pelo licitante vencedor ou contratante acarretará a aplicação de multa, nos seguintes termos:

7.59.1.1. atraso de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da garantia;

7.59.1.2. atraso entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor da garantia;

7.59.1.3. atraso superior a 60 (sessenta) dias do termo final para a prestação da garantia: multa de 5% (cinco por cento) do valor da garantia.

7.59.2. de 3% (três por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços ou para a contratação direta, para aquele que:

7.59.2.1. na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

7.59.2.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.59.2.3. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.59.2.4. tumultuar a sessão pública da licitação;

7.59.2.5. descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

7.59.2.6. propor recursos e impugnações manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 7.59.2.7. deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 7.59.2.8. deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 7.59.2.9. permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- 7.59.2.10. deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- 7.59.2.11. não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;
- 7.59.2.12. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- 7.59.2.13. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- 7.59.2.14. tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- 7.59.2.15. deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual-EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- 7.59.2.16. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- 7.59.2.17. deixar de repor funcionários faltosos;
- 7.59.2.18. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- 7.59.2.19. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- 7.59.2.20. deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- 7.59.2.21. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
- 7.59.3. de 10% (dez por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:
- 7.59.3.1. inexecução parcial, com ou sem prejuízo para o ente Contratante;
- 7.59.3.2. quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 7.59.4. de 20% (vinte por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:
- 7.59.4.1. apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 7.59.4.2. fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 7.59.4.3. comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- 7.59.4.4. prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.59.4.5. prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 7.59.4.6. entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- 7.59.4.7. dar causa à inexecução total do objeto do contrato, da Ata de Registro de Preços;
- 7.59.4.8. recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, salvo se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, do qual não tenha dado causa ou concorrido negligentemente, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, mediante decisão favorável e motivada da autoridade competente;
- 7.59.4.9. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 7.59.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.
- 7.59.6. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor da contratação.
- 7.59.7. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 7.59.8. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste instrumento, cumulando-se os respectivos valores.
- 7.59.9. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios estabelecido no Decreto Municipal nº 4039, de 2024:
- 7.59.10. Será aplicada a sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- 7.59.10.1. impedimento pelo período de até 01 (um) ano, caso o infrator:
- 7.59.10.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.59.10.3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.59.10.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.59.10.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.59.10.6. tenha sofrido três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 7.59.10.7. recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos no contrato e/ou na Ata de Registro de Preços;
- 7.59.10.8. tumultue a sessão pública de licitação;
- 7.59.10.9. dê ensejo ao cancelamento parcial do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;
- 7.59.10.10. deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- 7.59.10.11. ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;
- 7.59.10.12. deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- 7.59.10.13. induza em erro a Administração;
- 7.59.10.14. seja reincidente na penalidade de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
- 7.59.10.15. atraso na execução do objeto;
- 7.59.10.16. alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;
- 7.59.10.17. não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa.
- 7.59.10.18. atraso na execução do disposto na Ata de Registro de Preços ou no contrato;
- 7.59.11. impedimento pelo período entre 01 (um) ano até 02 (dois) anos, caso o infrator:
- 7.59.11.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.59.11.2. a paralisação injustificada do serviço, da obra ou do fornecimento de bens;
- 7.59.11.3. à rescisão do contrato e/ou Ata de Registro de Preços;
- 7.59.11.4. recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;
- 7.59.11.5. não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade.
- 7.59.12. impedimento pelo período entre 02 (dois) anos até 03 (três) anos, caso o infrator:
- 7.59.12.1. der causa à inexecução total do contrato;
- 7.59.12.2. entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- 7.59.12.3. apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato;
- 7.59.12.4. ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
- 7.59.12.5. comportamento inidôneo;
- 7.59.12.6. apresentação de documentação falsa;
- 7.59.12.7. falha ou fraude na execução do contrato;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.59.12.8. fraude fiscal.

7.59.13. A aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

7.59.14. Será aplicada a sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

7.59.14.1. pelo período entre 03 (três) anos até 04 (anos) anos, no caso de o infrator:

7.59.14.2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

7.59.14.3. pelo período entre 04 (quatro) anos até 05 (anos) anos, no caso de o infrator:

7.59.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.59.14.5. III- pelo período entre 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos, caso o infrator:

7.59.14.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa);

7.59.14.7. existência de sentença judicial condenatória transitada em julgado pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais;

7.59.14.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

7.59.15. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º do Decreto Municipal nº 4039, de 2024, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.59.16. O cometimento de mais de 01 (uma) infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente 01 (uma) delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

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

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

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





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.2. O custo total da contratação é de: **R\$ 3.919.673,28** (Três milhões, novecentos e dezenove mil, seiscentos e setenta e três reais e vinte e oito centavos).

Do parcelamento dos itens e organização da compra

8.3. Adesão a ATA de registro de preços n.º 062/2025.

Do modo de disputa do pregão

8.4. Adesão a ATA de Registro de Preços n.º 062/2025.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA 2026.

9.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Cristiano Xavier Guimarães
Técnico em Informática
4325-7

Stefan Augusto Beloti Pizetta
Gerente de Departamento
11243-7

Maurício Soares dos Anjos
Assessor Executivo
3626-9

