



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, inciso XXIII e Art. 40º § 1 da Lei 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa**, abrangendo **impressão, digitalização e reprografia de documentos**, com **fornecimento de equipamentos, solução completa de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e fornecimento contínuo de suprimentos, insumos e consumíveis (exceto papel)**, destinados a atender às demandas **administrativas e legislativas** da Câmara Municipal de Armação dos Búzios.

1.2. O presente objeto enquadra-se na categoria de bens comuns, conforme definido na Lei nº. 14.133/2021, considerando que os materiais possuem características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de a Câmara Municipal de Armação dos Búzios dispor de um serviço moderno, eficiente e sustentável de **outsourcing de impressão corporativa**, contemplando impressão, digitalização e reprografia de documentos.

2.2. O modelo de outsourcing, com fornecimento de equipamentos, insumos (exceto papel), suporte técnico e manutenção, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que:

2.2.1. Assegura maior controle e previsibilidade dos custos, eliminando despesas fragmentadas com manutenção corretiva, compra emergencial de suprimentos e substituição de equipamentos;

2.2.2. Garante disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização, indispensáveis ao funcionamento administrativo e legislativo da Casa;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

2.2.3. Contribui para a sustentabilidade, por meio de equipamentos energeticamente eficientes, impressões duplex (frente e verso) e insumos com logística reversa ou recicláveis;

2.2.4. Reduz riscos operacionais, uma vez que a contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como pela reposição de suprimentos e consumíveis;

2.2.5. Moderniza a gestão documental, permitindo a otimização de fluxos de trabalho.

2.3. Trata-se de prestação de serviço de natureza continuada, cuja execução exige o uso intensivo de recursos de tecnologia da informação durante o gerenciamento das operações. O controle e a fiscalização do consumo dos materiais e dos documentos impressos, digitalizados e copiados contribuem para a racionalização dos recursos públicos, além de assegurar uniformização e padronização da tecnologia e do modelo de gestão, garantindo a qualidade dos produtos finais. Tais características reforçam a necessidade de contratação direta, nos termos da legislação vigente, uma vez que a solução atende plenamente às demandas da Administração, com eficiência e economicidade.

2.4. Em termos de economicidade, a redução de despesas deve-se a uma possível redução de preços, por conta da economia de escala, da melhoria apresentada pelo controle de insumos, pela melhor distribuição na logística de insumos e pela diminuição de alocação de recursos humanos para desempenho das atividades de manutenção e prestação de assistência técnica. Somado a isto, há ainda a redução dos custos de atualização tecnológica e capacitação dos técnicos.

2.5. A contratação **será realizada por dispensa de licitação**, nos termos do Art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, alterado pelo **Decreto nº 12.343/2024, de 30 de dezembro de 2024**, que atualiza os valores da referida lei e prevê a dispensa de licitação em determinados casos.

“Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) ”. “DECRETO 12.343/2024: “R\$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) ”.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

2.6. É válido lembrar que a Lei 14.133/2021 define algumas modalidades de contratação pública: Concorrência, Pregão, Leilão, Concurso, Diálogo Competitivo. No entanto, conforme especificado no art. 75 II, as contratações abaixo do limite de dispensa, poderá ser feito diretamente, atendidos todos os requisitos legais.

3. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E ARMAZENAMENTO

3.1. O fornecimento dos equipamentos, insumos e suprimentos necessários à execução dos serviços deverá ser realizado pela CONTRATADA, de forma **contínua, regular e suficiente**, de modo a não comprometer a execução das atividades da Câmara Municipal de Armação dos Búzios.

3.2. A entrega deverá ser efetuada no endereço da Câmara Municipal de Armação dos Búzios, localizada na Avenida José Bento Ribeiro Dantas, nº 5400, Manguinhos - CEP: 28953-814, Armação dos Búzios – RJ;

3.3. A CONTRATADA será responsável pela **entrega, instalação e substituição imediata dos insumos e equipamentos**, quando necessário, garantindo o pleno funcionamento do parque de impressão.

3.4. A CONTRATANTE disponibilizará local específico para armazenamento de insumos em suas dependências, devendo a CONTRATADA manter controle de estoque atualizado e reposição preventiva, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.

3.5. A CONTRATADA deverá ainda observar práticas de **sustentabilidade ambiental**, promovendo o recolhimento e a destinação final adequada de cartuchos, toners e demais insumos utilizados, em conformidade com a legislação vigente de logística reversa.

3.6. A reparação ou substituição das impressoras deverão ocorrer no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas para problemas de suprimentos, 72 (setenta e dois) horas para reparos simples e 5(cinco) dias úteis para reparos complexos ou substituição de equipamento), com a possibilidade de substituição imediata do equipamento em caso de defeito que impeça a continuidade dos serviços. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA TÉCNICA QUANTITATIVA





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

4.1. A técnica de estimativa quantitativa foi elaborada no Documento de formalização de Demanda elaborado pelo **Setor de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Armação dos Búzios**, com base nas **necessidades efetivamente apresentadas pelos setores**, garantindo precisão na previsão de serviços a serem contratados.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Fornecimento de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e de última geração, ou seja, devem estar em linha de produção pelo fabricante na data de envio da proposta;

5.2. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes;

5.3. Provimento de assistência técnica on-site com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças;

5.4. Fornecimento contínuo de suprimentos, insumos e consumíveis de impressão (exceto papel);

6. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, compreendendo fornecimento de equipamentos multifuncionais, solução de gerenciamento, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel).

6.2. Considerando que os serviços e insumos são indissociáveis para a adequada execução contratual, **não será objeto de parcelamento**, sob pena de comprometer a uniformização tecnológica, a eficiência operacional, a rastreabilidade do consumo e a obtenção de economia de escala.

6.3. O não parcelamento **não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais**, nem altera prazos, condições de fornecimento ou responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão visa estabelecer maior flexibilidade no modelo de gestão dos serviços, reduzir a ociosidade dos recursos contratados e a restrição de competitividade nas licitações que têm por objeto a contratação de outsourcing de impressão, aprimorando as formas de controle e estabelecendo recomendações sobre dimensionamento da quantidade de páginas impressas e equipamentos, orientações em acessibilidade e requisitos de segurança da informação nos equipamentos.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

8.2. Serviços Abrangidos:

8.2.1. Prestação de serviços de outsourcing de impressão corporativa, incluindo impressão, cópia e digitalização de documentos;

8.2.2. Atendimento às demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

8.3. Equipamentos:

8.3.1. Fornecimento de equipamentos multifuncionais, compatíveis com rede corporativa;

8.3.2. Instalação, configuração e disponibilização de todos os recursos necessários ao pleno funcionamento;

8.3.3. Substituição imediata em caso de defeito ou indisponibilidade prolongada.

8.4. Manutenção e Suporte Técnico

8.4.1. Execução de manutenção preventiva e corretiva, garantindo plena operacionalidade dos equipamentos;

8.4.2. Atendimento técnico remoto e presencial, com prazos de resposta e solução previamente estabelecidos;

8.4.3. Disponibilização de equipe técnica especializada para suporte durante a vigência contratual.

8.5. Suprimentos e Insumos





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

8.5.1. Fornecimento contínuo de cartuchos, toners, cilindros e demais consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos;

8.5.2. Exclusão do fornecimento de papel, que será disponibilizado pela Câmara Municipal.

8.6. Aspectos Legais e Ambientais:

8.6.1. Observância à legislação aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021 e normas técnicas pertinentes;

8.6.2. Destinação ambientalmente adequada de resíduos e insumos utilizados, mediante comprovação sempre que solicitado.

9. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

9.1. A CONTRATADA poderá solicitar, motivadamente, a dilação dos prazos estabelecidos para prestar o atendimento técnico, mediante requerimento justificado e concordância da Fiscalização;

9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação com atendimento.

9.3. Se a CONTRATADA for sediada fora do Estado do Rio de Janeiro, deverá ser disponibilizado um número para ligação gratuita, na modalidade “0800”, whatsapp, e-mail entre outros. O mesmo deverá estar afixado no equipamento com o número de série em local visível, a fim de que o funcionário possa fazer a abertura de chamados sem dificuldade alguma;

10. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS E INSUMOS

10.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento contínuo de suprimentos, insumos e consumíveis de impressão, exceto papel, bem como quaisquer outras peças, cabos e componentes em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos durante a vigência do contrato;

10.2. Os suprimentos deverão ser originais, com qualidade igual ou superior, novos, não remanufaturados, recondicionados ou recarregados, conforme jurisprudência do TCU Acórdãos 3486-48/2014-P, 1015-15/2015-P





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

10.3. O fornecimento, transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA;

10.4. A logística reversa deverá observar as normas ambientais que disciplinam o adequado descarte e destinação dos suprimentos, insumos e consumíveis de impressão substituídos durante a execução contratual, especialmente a Lei nº 4.191, de 30 de setembro de 2003. A CONTRATADA deverá controlar a substituição regular de consumíveis, propondo o melhor aproveitamento e uso destes recursos;

10.5. Para fins de garantia de continuidade dos serviços no caso de indisponibilidade temporária no mercado ou problemas com relação à aquisição de suprimentos, a CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo adequado para manter a perfeita execução contratual.

11. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE

11.1. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado, ou quando solicitado pelo contratante;

11.2. A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando a supervisão geral dos equipamentos;

11.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da CONTRATANTE, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a CONTRATANTE;

11.4. Os equipamentos instalados deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento e conservação, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem que haja ônus adicional para a CONTRATANTE, nem prejuízo à execução dos serviços;

11.5. A manutenção preventiva e corretiva será realizada por meio de técnico devidamente qualificado, uniformizado e identificado por meio de crachá, fornecendo cópia da ordem de serviço





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

ou relatório descrevendo os serviços realizados, a data, a hora de início e término do reparo ou manutenção, nome e assinatura do técnico;

11.6. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de exigir que as cópias/impressões que apresentarem problemas de impressão motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal do faturamento;

11.7. Caso surjam problemas que não possam ser resolvidos pela equipe técnica da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar técnico especializado, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas

11.8. O prazo a que se refere o item anterior começará a fluir a partir da abertura do chamado técnico devidamente formalizado por qualquer canal, como whatsapp, e-mail, telefone ou outros. Realizado pelo funcionário atuante no local ao que o equipamento danificado estiver instalado, onde deverá ser afixado no mesmo, em local visível, serial e canal para abertura de chamado;

11.9. Caso a CONTRATADA não resolva a questão objeto do chamado, no prazo fixado no item anterior, deverá ser providenciada a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, ou de categoria superior, em até 2 (dois) dias corridos, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituto, ficará suspensa a contagem do prazo de resolução do problema;

11.10. Quando o mesmo equipamento apresentar 04 (quatro) defeitos técnicos sucessivos, que impliquem inoperância do serviço, na periodicidade de 60 (sessenta) dias consecutivos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição deste por um novo equipamento de primeiro uso com as mesmas especificações, ou de categoria superior, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia seguinte da comunicação realizada pela Fiscalização

12. DA LEGISLAÇÃO





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

12.1. A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

13. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	07	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER /LED/ POLICROMÁTICA – A4 DESCRIÇÃO: Multifuncional Laser/LED/ Policromática Padrão de impressão A4 com funções de copiadora, impressora, scanner e fax; Franquia de impressão: Franquia de 2000 páginas de papel A4 75g/m ² por equipamento por mês; Especificações Técnicas Mínimas: Funções de Impressão, cópia, digitalização; Velocidade de impressão, no mínimo, 34 ppm em cores; Resolução padrão mínima de 600 x 600 dpi; Painel Sensível ao toque; Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5c, PCL 6, Post Script 3; Ciclo Máximo de trabalho mensal de no mínimo 75.000 páginas; Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m ² ; Alimentação traseira com entrada de 80 folhas, impressão em papéis especiais, Etiquetas, Papel comum; Saída de papel de, no mínimo, 150 folhas; Redução e ampliação de 25% a 400 % com incrementos de 1% com função de ajuste automático; Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático para cópia e digitalização;	R\$ 732,25	R\$ 5.125,75	R\$ 61.509,00





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

		<p>Digitalização para USB, e-mail (envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo Computador);</p> <p>Conexão USB 2.0;</p> <p>Placa de rede padrão Ethernet, com velocidade 10/100/1000;</p> <p>Placa de rede Wi-Fi, padrão IEEE (802.11 b/g/n);</p> <p>Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac OS;</p> <p>Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilidade/gestão e controle de acesso,</p> <p>padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações;</p> <p>Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e</p> <p>Frequência de 60 Hz, com consumo de energia máximo do equipamento: 100W;</p> <p>Inclusos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Instalação- Treinamento ao Usuário- Insumos: Toners, Fusor, Lâmpada, Cilindro, e troca de peças- Em caso de reparo intermitente troca do equipamento- Suporte Técnico presencial, telefônico, e-mail e WhatsApp- Visita Técnica Ilimitada de 2a a 6a no horário comercial, exceto finais de semana e feriados- Não incluso: Papel A4			
--	--	--	--	--	--

14. DO MEIO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:

14.1. De acordo com o disposto no Art. 41, V do Decreto Municipal nº 2.139/2023, fica estabelecido que contratada deverá se comunicar com a contratante pelos meios físicos e digitais disponíveis no





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

mercado, em especial através do e-mail instrucional da Câmara Municipal de Armação dos Búzios:
comprascmab2@gmail.com

15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Estima-se para o referido objeto o valor total anual de R\$ 61.509,00 (sessenta e um mil, quinhentos e nove reais).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Entregar os produtos nas condições solicitadas;

13.2. Garantir o fornecimento dos produtos, que atendam as especificações técnicas deste Termo de Referência;

13.3. Permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou do fiscal designado por tal, sempre que solicitado;

13.4. Deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste. Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

13.6. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CMAB.

13.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da CMAB.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

13.9. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas.

13.10. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.

13.11. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

13.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

13.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

13.14. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

13.15. Comunicar à Câmara Municipal de Armação dos Búzios, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.16. Manter durante, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação.

13.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

13.18. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pactuadas, a empresa poderá sofrer as sanções previstas no art.156 da Lei 14.133/2021.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

13.19. A Manutenção preventiva deverá ser realizada em todos os equipamentos, com substituição de peças se necessário, não podendo ultrapassar o intervalo máximo estabelecido;

13.20. Deverá ser emitido um relatório referente a manutenção preventiva e o mesmo deverá ser assinado pelo funcionário devidamente cientificado onde o serviço foi executado;

13.21. Atender, dentro do prazo, aos chamados da Administração para atendimento à manutenção dos equipamentos que apresentarem problemas, podendo, no entanto, ser prestado por telefone, via web pelo site da contratada, whatsapp ou e-mail, desde que sejam restabelecidas as condições normais de funcionamento da máquina, devendo a contratada afixar no equipamento, em local visível, serial e canal para abertura de chamados;

13.22. Repor, no prazo de até **5 (cinco) dias**, contados da notificação, os equipamentos que apresentarem defeitos com mais de 03 (três) falhas em período menor ou igual a 30 (trinta) dias ou indisponível por mais de 10 (dez) dias corridos consecutivos; e o reparo ultrapassar o período acima indicado ou na ocorrência de defeito intermitente;

13.23. O não cumprimento da reposição de equipamento no prazo determinado, dará o direito a Contratante de descontar na fatura mensal o valor correspondente aos dias parados, tomando como base o número de cópias produzidas por dia pelo referido equipamento, tendo como parâmetro a média dos 03 meses anteriores;

13.24. A reposição dos equipamentos será sem ônus para a Administração, também nos casos de conserto antieconômico e/ou inexistência de peças para reposição;

13.25. A Contratada deverá manter no estoque da CONTRATANTE, quantidade suficiente, a fim de atender a demanda e o prazo especificado, dos mesmos modelos licitados.

13.26. Possuir política de gerenciamento de resíduos (tôner, preto e colorido, cilindro e peças defeituosas), onde os mesmos deverão ser recolhidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

13.27. Providenciar o desligamento, e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local (setor) de instalação, ou quando necessário, mediante solicitação e respeitando o prazo, determinado pelo servidor designado para Fiscal do Contrato;

13.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (sem quaisquer ônus para a CMAB), no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art.119 da Lei nº 14.133/21);

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas neste edital, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;

14.2. Providenciar o pagamento, observadas as disposições estabelecidas no item próprio;

14.3. Notificar por escrito, o contratado a respeito de advertência por ventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução do fornecimento, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo;

14.4. Proceder ao recebimento, conferir e efetuar o pagamento na forma e prazo previsto na contratação;

14.5. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

14.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço.

14.7. Reservar à fiscalização da CMAB o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação.

15. DA EMISSÃO E APRESENTAÇÃO DA FATURA

15.1. A contratada deve apresentar documento fiscal de cobrança no curso do mês subsequente àquele em que os produtos forem entregues ou em ocasião em que a Contratante as requisitar, devendo constar das faturas/NF, ou apenas a elas, as informações mínimas necessárias à sua vinculação ao objeto licitado, como:





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

- a) Identificação da Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho a que se refere, e
- b) cópias dos recibos/romaneios de entrega devidamente atestadas e vinculados à AFO (ordem de Fornecimento) correspondente.

15.2. A fatura de cobrança será acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da contratada, a saber:

- a) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); a
- b) Certificado de Regularidade Federal (CRF); e
- c) outras certidões com finalidade de comprovar o mesmo status de regularidade exigido em

15.3. A entrega da documentação de cobrança deve ocorrer pelo menos 7(sete) dias antes do seu vencimento.

16. DA GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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 no DECRETO Nº 2.132, DE 22 DE MARÇO DE 2023, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Técnica

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





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

- b)** 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 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023;
- c)** 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 2.132 de 22 de março de 2023;
- d)** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023);
- e)** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023);
- f)** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023);

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023).





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

- a) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023).
- b) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023).
- b) 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 Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023).
- c) 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 Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023).





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

e) 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 Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023).

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 2.132 de 22 de março de 2023)

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Cód. Red.	Programa de Trabalho	Class. Econômica	Fonte
12	01.031.0003.2022	3.3.90.39.00	1500

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

18.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

18.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do CMAB, e conter o número do empenho correspondente.

18.3. É vedado o pagamento antecipado.

18.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

18.5. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

18.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

18.10. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

18.11. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada.

18.12. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

19.1. Para fins de habilitação os interessados deverão apresentar os documentos previstos na Lei 14.133/21:

20. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Assim, os serviços deverão ocorrer por de **dispensa de licitação**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a escolha da proposta mais vantajosa observará o **menor preço global**, conforme previsto no Art. 75, **Lei Federal nº 14.133/2021**.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

21. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

21.1. Racionalização de custos com impressão, cópia e digitalização, garantindo previsibilidade orçamentária e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

21.2. Aumento da eficiência administrativa, com a disponibilização de equipamentos modernos, de alta performance e adequados às demandas de impressão dos setores.

21.3. Redução de falhas e interrupções, assegurando continuidade das atividades legislativas e administrativas por meio de manutenção preventiva e corretiva inclusa no contrato.

21.4. Controle e monitoramento do consumo, possibilitando gestão mais transparente e eficaz do uso de impressões, cópias e digitalizações, prevenindo desperdícios.

21.5. Sustentabilidade ambiental, por meio da redução do consumo excessivo de papel, economia de energia e utilização de equipamentos com tecnologia de baixo impacto ambiental.

21.6. Padronização e unificação do parque de impressão, simplificando o gerenciamento e o suporte técnico, além de otimizar o tempo dos servidores.

22.7. Atendimento ágil e especializado, com suporte técnico e fornecimento de insumos (toner, peças, manutenção) de forma tempestiva, sem ônus adicional para a Administração.

21.8. Garantia de qualidade nas impressões e digitalizações, preservando a legibilidade e segurança dos documentos oficiais.

22. DAS SANÇÕES

22.1. De acordo com o art. 156 e seus incisos da Lei 14.133/21, que institui o novo marco legal das contratações públicas, as sanções administrativas aplicáveis em contratos de prestação de serviços, são as seguintes:

a) Advertência: É uma sanção de caráter educativo, aplicada por escrito à contratada para alertá-la quanto ao descumprimento de suas obrigações contratuais, visando à sua correção.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**

b) Multa: Pode ser aplicada em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, sendo calculada com base no valor do contrato e limitada a determinado percentual.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: Em casos de reincidência ou de descumprimento grave das obrigações contratuais, a contratada pode ser suspensa temporariamente de participar de licitações e impedida de contratar com a Administração por até dois anos.

d) Declaração de inidoneidade: Em casos de fraude, corrupção, participação em organização criminosa, entre outras condutas graves, a contratada pode ter sua declaração de inidoneidade decretada, o que a impede de contratar com a Administração Pública por prazo indeterminado

22.2. Essas sanções devem ser aplicadas após o devido processo legal, garantindo à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório

22.3. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo, desde que devidamente justificado pela Administração e antes de seu término.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

23.2. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

23.3. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

24.DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

24.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

Anexo I – Planilha detalhada do item

25.RESPONSÁVEIS:

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas.

Armação dos Búzios, 01 de dezembro de 2025.

Elaborado por:	Aprovado por:
Ivana Fonseca dos Santos <i>Chefe de Divisão de Compras</i> <i>Mat. 1731</i>	Victor de Almeida dos Santos <i>Presidente</i>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

ANEXO I

Planilha Detalhada do Item

Item	Descrição / especificações	Unidade de medida	Quantidade	Preço Unitário	Total Mensal
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER /LED/ POLICROMÁTICA – A4 DESCRIÇÃO: Multifuncional Laser/LED/ Policromática padrão de impressão A4 com funções de copiadora, impressora, scanner e fax; Franquia de impressão: Franquia de 2000 páginas de papel A4 75g/m² por equipamento por mês; Especificações Técnicas Mínimas: Funções de Impressão, cópia, digitalização; Velocidade de impressão, no mínimo, 34 ppm em cores; Resolução padrão mínima de 600 x 600 dpi; Painel Sensível ao toque; Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5c, PCL 6, Post Script 3; Ciclo Máximo de trabalho mensal de no mínimo 75.000 páginas; Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m 2; Alimentação traseira com entrada de 80 folhas, impressão em papéis especiais, Etiquetas, Papel comum; Saída de papel de, no mínimo, 150 folhas; Redução e ampliação de 25% a 400 % com incrementos de 1% com função de ajuste automático; Alimentador automático de originais de 50 folhas com opção de frente e verso automático para cópia e digitalização; Digitalização para USB, e-mail (envio direto pelo painel do	Unidade	7	R\$ 732,25	R\$ 5.125,75





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

	<p>equipamento não sendo aceito software de envio pelo Computador); Conexão USB 2.0; Placa de rede padrão Ethernet, com velocidade 10/100/1000; Placa de rede Wi-Fi, padrão IEEE (802.11 b/g/n); Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac OS; Plataforma de desenvolvimento que permita que soluções de softwares de contabilização/gestão e controle de acesso, padrões de mercado possam ser embarcados no equipamento para controle de cópias, impressões, digitalizações; Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e Frequência de 60 Hz, com consumo de energia máximo do equipamento: 100W; Inclusos: - Instalação - Treinamento ao Usuário - Insumos: Toners, Fusor, Lâmpada, Cilindro, e troca de peças - Em caso de reparo intermitente troca do equipamento - Suporte Técnico presencial, telefônico, e-mail e WhatsApp - Visita Técnica Ilimitada de 2a a 6a no horário comercial, exceto finais de semana e feriados - Não incluso: Papel A4</p>				
--	--	--	--	--	--





CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. José Ribeiro Dantas, nº 5400,
Manguinhos - Armação dos Búzios/RJ
CEP: 28953-814
Fone: (22) 2629-8591

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **VICTOR DE ALMEIDA DOS SANTOS - PRESIDENTE**, CPF: 053.06*. **7-*6 em **01/12/2025 11:16:56**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 11K7.3A16.055A.381R.2008, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **IVANA FONSECA DOS SANTOS - CHEFE DE DIVISÃO**, CPF: 103.77*. **7-*3 em **01/12/2025 11:14:02**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 11Z1.1Z14.4012.A35A.7657, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **29E.5AF** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Elaborado por **IVANA FONSECA DOS SANTOS**, CPF: 103.77*. **7-*3 , em **01/12/2025 - 11:14:02**

Código de Autenticidade deste Documento: 1120.3R14.801Z.H61U.2105

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.armacaodosbuzios.rj.leg.br/verdocumento>

