



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – SMECICT, estabelecida no Centro Administrativo Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, n° 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP. 28.994-374. Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ 32.147.670/0001-21.

### 2. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de reprografia, com disponibilização de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de suporte e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, suprimentos (todos os consumíveis necessários) inclusive papel A4, A3 e Ofício 2 e rolo para plotter, contemplando hardware e software para essa função e disponibilizando atendimento técnico para atender a demanda da sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – SMECICT, nas Unidades Escolares, Creches e Casas Creches do município de Saquarema/RJ.

Sugerimos pela adesão à ata de registro de preços 018/2022, do pregão eletrônico n° 084/2022, do processo administrativo n° 206/2021 da Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão - SEGEP.

#### 2.1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Deverá ser considerada juntamente com o que se estipula neste documento, toda legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive as Leis Federais n° 8.666/1993, n° 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06 e o Decreto Municipal n° 694/2008 e n° 1.150/2011.

#### 2.2 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens e serviços comuns, que trata a Lei Federal n° 10.520/2002, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação tange a imparcialidade entre os licitantes, selecionando a proposta mais vantajosa para administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.



### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UNID	QTD.FRANQUIA
1	<i>MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 30 PPM</i>	20	MÊS	2.500
2	<i>MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 40 PPM</i>	88	MÊS	5.000
3	<i>MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 50 PPM</i>	18	MÊS	10.000
4	<i>MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A3 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 100 PPM</i>	1	MÊS	100.000
5	<i>MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO A3 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 20 PPM</i>	5	MÊS	10.000

#### 3.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- ***MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 30 PPM***

- Tecnologia de impressão laser/cera ou led;
- Tempo de primeira página de até 20s; resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi;
- Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: a4, carta e ofício, trabalhar com papéis de 75 a 175 g/m<sup>2</sup> impressão frente e verso automático;
- Velocidade de impressão de no mínimo 30 ppm em papel a4 ou carta; memória ram com capacidade de 512 mb e processador com capacidade de 800 mhz; (preferencialmente, não obrigatório) hd mínimo de 120gb capacidade mínima de entrada/saída de papel de 250 (duzentos e cinquenta) / 150 (cento e cinquenta) folhas; bandeja multiuso para 100 folhas;pcl6, postscript3 os equipamentos deverão ser compatíveis com um dos sistemas operacionais Microsoft ® Windows 7, 8 e 10 e Microsoft ® Windows server; conectividade: interface interna para rede fast ethernet 10/100/1000 base tx e usb 2.0; (preferencialmente, não obrigatório) fac-símile fax possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço ip. ciclo mensal igual ou maior que a franquia de produção estimada possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade) via painel de controle integrado adf – capacidade de entrada de papel para no mínimo 50 folhas digitalização frente e verso automático (em passada única) para cópia e digitalização;
- Deverá possuir a capacidade de ampliação/redução de no mínimo 25% a 400% alimentador



automático de originais para cópia e digitalização resolução óptica mínima para digitalização de 600x600 dpi.

• **MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 40 PPM**

- Tecnologia de impressão laser/cera ou LED; tempo de primeira página de até 20s;
- Resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi;
- Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: a4, carta e ofício, trabalhar com papéis de 75 a 175 g/m<sup>2</sup> impressão frente e verso automático;
- Velocidade de impressão de no mínimo 40 ppm em papel a4 ou carta; memória ram com capacidade de 512 mb e processador com capacidade de 800 mhz; (preferencialmente, não obrigatório) hd mínimo de 120gb capacidade mínima de entrada/saída de papel de 250 (duzentos e cinquenta) / 150 (cento e cinquenta) folhas;
- Bandeja multiuso para 100 folhas; pcl6, postscript3 os equipamentos deverão ser compatíveis com um dos sistemas operacionais Microsoft® Windows 7, 8 e 10 e Microsoft® Windows server;
- Conectividade: interface interna para rede fast ethernet 10/100/1000 base tx e usb 2.0; (preferencialmente, não obrigatório) fac-símile fax possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço ip. ciclo mensal igual ou maior que a franquia de produção estimada possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade) via painel de controle integrado adf – capacidade de entrada de papel para no mínimo 50 folhas digitalização frente e verso automático (em passada única) para cópia e digitalização;
- Deverá possuir a capacidade de ampliação/redução de no mínimo 25% a 400% alimentador automático de originais para cópia e digitalização resolução óptica mínima para digitalização de 600x600 dpi.

• **MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 50 PPM**

- Tecnologia de impressão laser/cera ou LED, tempo de primeira página de até 20s;
- Resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi;
- Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: a4, carta e ofício, trabalhar com papéis de 75 a 175 g/m<sup>2</sup>;
- Impressão frente e verso automático; velocidade de impressão de no mínimo 50 páginas por minuto;
- Memória ram mínima de 1 gb e processamento de 1 ghz;
- Hd mínimo de 320gb capacidade mínima de entrada/saída de papel de 500 (quinhentas) / 250 (duzentos e cinquenta) folhas; bandeja multiuso para 100 folhas; pcl6, postscript3 os





equipamentos deverão ser compatíveis com um dos sistemas operacionais Microsoft® Windows 7, 8 e 10 e Microsoft® Windows server;

- Conectividade: interface interna, para rede fast ethernet 10/100/1000 e usb 2.0; (preferencialmente, não obrigatório) fac-símile fax possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço ip. ciclo mensal igual ou maior que a franquia de produção estimada possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade) via painel de controle integrado adf – capacidade de entrada de papel para no mínimo 100 folhas recurso duplex (frente e verso em passada única) automático para cópia e digitalização;

- Deverá possuir a capacidade de ampliação/redução de no mínimo 25% a 400% alimentador automático de originais para cópia e digitalização resolução mínima para digitalização de 600x600 dpi.

• **MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A3 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 100 PPM**

- Tecnologia de impressão laser/cera ou LED; tempo de primeira página de até 15s;

- Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi; tamanho dos papéis para impressões: a4, carta, ofício e a3;

- Faixa mínima de gramatura do papel – 75 a 175 g/m<sup>2</sup>;

- Recurso duplex (frente e verso) automático para impressão;

- Velocidade de impressão simplex: 100 páginas por minuto; memória ram mínima de 4 gb / processador com capacidade de 1 ghz; hd mínimo de 250gb capacidade mínima de entrada de papel (podem ser somadas mais de uma bandeja) – 3.500 folhas;

- Capacidade da bandeja manual ou multiuso: 100 folhas; capacidade mínima de empilhar 3.000 folhas; grampeador de comprimento variável – grampeie até 100 folhas de uma única vez, grampeador de várias posições únicas ou duplas. cria livretos grampeados de 11x17 pol /a3 ou 8,5x11 pol /a4 ou 8,5 x 14pol linguagem de impressão ou emulações suportadas: pcl 6 e post script 3;

- Os equipamentos deverão ser compatíveis com um dos sistemas operacionais Microsoft ® Windows 7, 8 e 10 e Microsoft ® Windows server; interfaces para conectividade usb 2.0 e ethernet 10/100/1000;

- Possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço ip. ciclo mensal igual ou maior que a franquia de produção estimada possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade) via painel de controle integrado alimentador automático (adf) com capacidade mínima de 150 folhas;

- Recurso duplex (frente e verso) automático para cópia e digitalização; ampliação e redução de cópias: 25% a 400%;





- Alimentador automático de originais para cópia e digitalização de 600x600 dpi.

• **MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO A3 (NÍVEL DEPARTAMENTAL) – 20 PPM**

- Tecnologia de impressão laser/cera ou LED; tempo de primeira página de até 15s;
- Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi; trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: a4, a3, carta e ofício, trabalhar com papéis de 75 a 220 g/m<sup>2</sup>;
- Impressão frente e verso automático; velocidade de impressão de no mínimo 20 páginas por minuto;
- Memória ram mínima de 4 gb e processamento de 1 ghz; hd mínimo de 160gb capacidade mínima de entrada/saída de papel de 500 (quinhentas) / 500 (quinhentas) folhas; bandeja multiuso para 100 folhas;
- Pcl6, post script3 os equipamentos deverão ser compatíveis com um dos sistemas operacionais Microsoft ® Windows 7, 8 e 10 e Microsoft ® Windows server; conectividade: interface para rede ethernet 10/100/1000 e usb 2.0;
- Possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço ip. ciclo mensal igual ou maior que a franquia de produção estimada possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade) via painel de controle integrado adf – capacidade de entrada de papel para no mínimo 100 folhas recurso duplex (frente e verso) automático para cópia e digitalização;
- Deverá possuir a capacidade de ampliação/redução de no mínimo 25% a 400% alimentador automático de originais para cópia e digitalização resolução mínima para digitalização de 600x600 dpi.

#### 4. JUSTIFICATIVA

Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de reprografia, com disponibilização de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de suporte e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, suprimentos (todos os consumíveis necessários) inclusive papel A4, A3 e Ofício 2 e rolo para plotter, contemplando hardware e software para essa função e disponibilizando atendimento técnico para atender a demanda da sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – SMECICT, nas Unidades Escolares, Creches e Casas Creches do município de Saquarema/RJ.



A contratação pretende ainda maximizar os resultados, ofertando novos processos de gestão e organização do ambiente de impressão que beneficia discentes, docentes e toda a comunidade no ambiente escolar.

A terceirização de tais serviços possibilita atender de forma continuada e controlada os serviços de impressão como um todo, evitando 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 e corretiva dos equipamentos.

Por fim, tal contratação tem em vista dispor de novas tecnologias propondo um modelo operacional eficiente e eficaz capaz de atender a demanda da SMECICT, das unidades escolares, casas creches e creches do município de Saquarema.

## **5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência é de R\$ 1.600.080,00 (um milhão e seiscentos mil e oitenta reais).

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

Somente será permitido equipamentos novos comprovados através de NF, lacrados e de primeiro uso, de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, que o objeto esteja fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

A contratada será sujeita à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

O transporte dos equipamentos para manutenção ou deslocamento, o seguro, impostos, taxas, pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, dentro do período de vigência contratual, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Caso atrase na entrega do objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação.

A execução do objeto poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta Prefeitura Municipal.

Caso a data da entrega coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.



## **7. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – SMECICT, nas Unidades Escolares, Creches e Casas Creches do município de Saquarema/RJ, conforme endereços especificados no **ANEXO I**, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 09h00min as 17h00min.

Os equipamentos deverão ser instalados em locais físicos, nos prédios da sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – SMECICT, nas Unidades Escolares, Creches e Casas Creches do município de Saquarema/RJ de acordo com os endereços no **ANEXO I**, de modo a atender as necessidades de impressão das diversas unidades funcionais de acordo com os modelos e quantitativos dos equipamentos constantes no item 3 deste Termo de Referência.

O prazo máximo para entrega dos equipamentos é de 10 (dez) dias, contados a partir da Ordem de Início de Execução de Contrato.

O tempo para medição da solução de atendimento de impressão é contado a partir da ocorrência, ou seja, abertura do chamado de suporte junto com a contratada, com tempo máximo de atendimento especificado abaixo:

Entende-se como hora útil o período compreendido entre 09h00min as 17h00min, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

Os itens cobertos pelo serviço de manutenção: manutenção preventiva, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido definitivamente, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Fornecer o objeto contratado de acordo com os parâmetros estabelecidos neste TR, atendidos os requisitos observados às normas constantes neste instrumento;

**8.2.** Colocar à disposição da CONTRATADA, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;

**8.3.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;



- 8.4. Responsabilizar-se pelas garantias do serviço objeto da licitação dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 8.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 8.6.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização;
- 8.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;
- 8.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.9.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para esta contratação em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.10.** Oferecer máquina nova (sem uso), digital, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, onde as peças e materiais de consumo não poderão ser remanufatura dos, e caso haja necessidade de reposição, deverão estar disponíveis para o imediato atendimento;
- 8.11.** Instruir e treinar, sem ônus para a CONTRATANTE, os servidores que irão operar o equipamento reprográfico, no respectivo local onde a máquina será instalada;
- 8.12.** Atender à solicitação de visita técnica no prazo máximo de 8 (oito) horas do chamado, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados;
- 8.13.** Fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, todo o material de consumo utilizado no equipamento, sempre que solicitado pela administração, no prazo máximo de 12(doze) horas após solicitado;
- 8.14.** Arcar com o ônus de peças, componentes, acessórios e insumos, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento reprográfico disponibilizado;
- 8.15.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;
- 8.16.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos para execução dos serviços de manutenção, do equipamento reprográfico de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.17.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;







- 8.18.** Efetuar as medições mensais, através de representante devidamente credenciado, registrando o número de cópias efetivamente produzidas no período, excluídas as decorrentes de testes promovidos por técnicos da empresa. Tais medições deverão ocorrer na presença de servidor da CONTRATANTE;
- 8.19.** Efetuar a troca da máquina que, num período de 30(trinta) dias, apresentar 03 (três) defeitos, de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do defeito;
- 8.20.** Oferecer equipamento e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- 8.21.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.22.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 8.23.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.25.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.26.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.27.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.28.** A CONTRATADA deverá dispor de representação na Região dos Lagos do Rio de Janeiro, informando o responsável, endereço e telefone fixo ou celular para atender a quaisquer necessidades da CONTRATADA, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência contratual, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.





## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SMECICT)**

- 9.1** – Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;
- 9.2.** Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 9.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 9.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;
- 9.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.7.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para troca, ajustes e/ou reparos dos itens que compõem o objeto deste TR.

## **10. GARANTIA**

Garantia plena contra defeito de fabricação dos insumos de 12 (doze) meses e de 06 (seis) meses para os serviços de manutenção, sendo de responsabilidade da contratada, arcar com os todos os custos provenientes das trocas que se fizerem necessários, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia.

## **11. VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO**

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para administração, até o limite de 60(sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93.

## **12. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1** A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:  
Fornecimento de equipamentos de impressão e cópias de última geração, novos de primeiro uso e em linha de fabricação, devidamente instalados; para garantia de que os equipamentos se encontram em linha, será necessária comprovação junto à proposta através de comunicado, meio



ou fonte oficial do seu fabricante, de que o modelo ora ofertado pela proponente encontra-se em linha de fabricação.

**12.2.** No ato de instalação do equipamento, a contratada deverá efetuar todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.

O equipamento será considerado instalado somente quando estiver em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição.

**12.3.** Os equipamentos devem ser fornecidos com lacre que garanta sua inviolabilidade contra manipulação danosa;

**12.4.** Todos os acessórios, incluindo os cabos necessários para instalação dos equipamentos devem ser fornecidos pela

CONTRATADA sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;

**12.5.** O custo de mão-de-obra para instalação e manutenção em garantia dos equipamentos deve fazer parte da proposta de preços;

**12.6.** A licitante vencedora assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

**12.7.** Fornecimento dos suprimentos: papel A4, A3 e Ofício 2, tonner, kits de manutenção das impressoras e copiadoras, cilindro, revelador, peças de reposição, consumíveis em geral, necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, diretamente instalados em seus locais de uso. Os suprimentos deverão ser fornecidos sem ônus para a CONTRATANTE e para todas as unidades que compõe a Administração Pública Municipal, devendo ser previsto um estoque mínimo de suprimentos em cada local da prestação de serviço a fim de evitar a redução ou suspensão da prestação do serviço necessário. O referido estoque mínimo será acordado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, tomando por base a análise prévia do ANEXO A e após a realização de estudo que corresponde ao quantitativo de páginas, tipos de trabalhos realizados, janela de impressão, dentre outros. Este deverá ser entregue como sendo relatório, sem ônus para a CONTRATANTE.

**12.8.** Disponibilização, sem ônus para a CONTRATANTE, de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva on-site (atendimento nos locais de instalação dos equipamentos), com reposição de peças. Ressalte-se que esse suporte técnico será prestado em caráter diferenciado quando se tratar das unidades integrantes da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA/PMB, devendo a CONTRATADA prestá-lo, imediatamente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

**12.9.** Disponibilização de número de telefone fixo/móvel para atendimento à





CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

**12.10.** Fornecimento de solução de impressão, com a disponibilização de SOFTWARE, sem ônus para a CONTRATANTE, a ser instalado em cada máquina (impressora e/ou copiadora) nas unidades administrativas que possibilite o gerenciamento e monitoramento das impressoras com possibilidades de que informe o nível de abastecimento de papel e tonner de cada máquina (impressora/copiadora); necessidade de troca de kits de manutenção; contabilização do volume de impressão e cópias por unidade administrativa, devendo ser disponibilizado opção de relatório detalhado, incluindo a visão por centro de custo, usuário e sobre o consumo de insumo por equipamentos e relatórios de impressão a fim de embasar o correto faturamento dos serviços prestados.

**12.11.** Especificação Mínima das Funcionalidades do Software:

- Compatível de uso em ambiente Windows e Linux;
- Integração via AD ou LDAP, para utilização dos usuários já existentes e cadastrados;
- Autenticação e liberação de trabalhos através da digitação de usuário e senha;
- Liberação de trabalhos enviados para uma fila de impressão que possibilite a sua liberação em qualquer equipamento disponibilizado em rede para os serviços;
- Definição de políticas de impressão, como somente permitir a impressão de documentos em frente/verso;
- Gestão e visualização dos status dos equipamentos em rede;
- Definição de custos por tipo de documento impresso (PB ou Cor);
- Definição e criação de Centros de Custos;
- Emissão de relatórios de produção por equipamento;
- Emissão de relatórios de produção total do parque;
- Emissão de faturamento por período e total do parque instalado;
- Autenticação e Integração via LDAP ou AD;
- Liberação segura em qualquer equipamento multifuncional através de recurso do tipo “siga-me”. As multifuncionais com franquias acima de 10.000 páginas deverão possibilitar a visualização, em seu painel, da 1º página do trabalho a ser liberado, à fins de mitigar e diminuir custos com impressões indevidas por parte dos usuários;
- Disponibilização de relatórios on-line com periodicidade diária / semanal / mensal com a contabilização do volume das impressões e cópias por unidade administrativa, centro de custo e usuário, sem ônus para a CONTRATANTE;
- Disponibilização de relatórios on-line com periodicidade semanal / mensal





sobre o consumo de insumos por equipamento (tonner, papel, kits de manutenção), sem ônus para a CONTRATANTE;

- Disponibilização de relatórios on-line com periodicidade diária, contendo o registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências, sem ônus para a CONTRATANTE.

**12.12.** Realização de TREINAMENTO, livre de qualquer custo adicional, para funcionários designados pela CONTRATANTE. A contratação deve ser celebrada com serviços de treinamento propostos nos termos a seguir:

- a) Compreensão das principais características e funções dos equipamentos, principalmente quanto a funcionalidade relacionada ao gerenciamento e redução de custos de impressão (impressão folha dupla, scanner economia de papel, etc.);
- b) O treinamento deverá incluir todo o material didático, os ônus decorrentes do treinamento básico dos usuários da Contratante nas funcionalidades básicas e necessárias à operação dos equipamentos (considera-se como funcionalidades básicas: trocas de suprimentos, alimentação da bandeja de papel, operação do menu via painel sensível ao toque dos equipamentos departamentais (impressoras e multifuncionais) de impressão do parque, desatolamento básico de papel, digitalização para pen drivers), sempre que necessário, bem como as devidas atualizações de versão de software operacional do equipamento e upgrades de hardware.
- c) O treinamento deverá ser aplicado a todos os servidores que irão operar o equipamento indicado pela CONTRATANTE;
  - c1) Os usuários-líderes de cada unidade contratante deverão ser treinados - quando da instalação de equipamento do tipo 3.1 em ambiente seguro e autônomo (sem conexão via rede local e internet) -, para realização ponto-a-ponto ou direta da inserção e definição de cotas de cópia e impressão em seu sistema nativo e interno, possibilitando limitar e controlar efetivamente a franquia de produção mensal em cada local.
- d) Os deslocamentos e demais despesas com os instrutores, infraestrutura, materiais e etc.... realizados no treinamento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- e) Quaisquer equipamentos de softwares somente poderão ser instalados no ambiente de treinamento com acompanhamento do setor de Tecnologia de Informação, ou por servidor designado pela CONTRATANTE;

**12.13.** Fornecimento de suprimentos originais (novos, sem uso), não sendo aceitos produtos



remanufatura dos.

**12.14.** Serviços de distribuição eletrônica de documentos através do fluxo de digitalização via equipamento de digitalização do item 16 e 17 do anexo A, de acordo com as especificações mínimas das funcionalidades elencadas abaixo:

- Deverá possibilitar a digitalização com inserção de meta dados no painel do equipamento;
- Para não haver atraso no processo de digitalização, o OCR será processado em servidor e não no equipamento;
- Deverá ser possível o cadastro de um ou mais destinos do arquivo, como FTP, pasta de rede ou inserção em banco de dados;
- Deverá ser possível realizar lookup em banco de dados, mostrando no painel do equipamento resultado da consulta;
- As opções devem incluir, no mínimo, campos de texto, número, datas ou listas;
- Deverá ser permitido ao usuário adicionar opções às listas, quando necessário;
- Todo o processo de digitalização, OCR e envio do documento para os respectivos destinos deverão ser de forma automatizada, sem nenhuma intervenção do usuário;
- Deverá agrupar os fluxos por níveis hierárquicos, como órgão/setor/Departamento/Processo;
- O software precisa possibilitar o multi-roteamento para diferentes destinos;
- No caso de inserção de banco de dados, o software deverá realizar essa inserção sem qualquer intervenção ou utilização de script externo;
- Deverá ser prevista 01 (uma) licença do fluxo de trabalho para cada entidade participante que contratar o equipamento de digitalização previsto nos Itens 16 e 17 do Anexo A deste Termo de Referência.

**12.15.** Deverá estar inclusa e prevista expressamente na proposta a oferta de, no mínimo, 01 operador de central de reprografia e alta produção, caso seja necessária a sua alocação a pedido de cada unidade contratante que solicitar a instalação de equipamentos de produção de velocidade de 100 (cem) páginas por minuto.

### **13. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO**

13.1. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive com reposição de peças e seguindo os padrões contidos nos itens abaixo;

13.2. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA, nos locais de instalação dos equipamentos, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir a



ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, visando com isso a não ocorrência de indisponibilidade dos serviços de impressão e cópias;

13.3. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário de funcionamento de cada unidade administrativa;

13.4. O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA será contado a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pela CONTRATANTE através de e-mail ou ligação telefônica. O número de telefone fixo, assim como e-mail deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

13.5. A contratada tem o prazo de: 08 (oito) horas úteis para atender o chamado técnico para cumprimento da O.S (Ordem de Serviço), contados a partir do recebimento da notificação; 12 (doze) horas úteis para entrega dos suprimentos contados a partir do recebimento da notificação; 48 (quarenta e oito) horas úteis para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos com mais de 5 (cinco) chamados técnicos no mês para o mesmo problema, por causa de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pela CONTRATANTE por meio de telefone fixo ou e-mail, através do preenchimento do documento de “Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos” fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, devendo conter no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de série do equipamento;
- b) Local de instalação do equipamento;
- c) Defeito/ocorrência observada;
- d) Nome do responsável pela solicitação e número do telefone fixo para contato;
- e) Nome do responsável no local da ocorrência.

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

13.8. Define-se como “Tempo de Solução do Problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento de “Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos”, pela CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação;

13.9. Entende-se por “Solução do Problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado

13.10. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a



CONTRATADA deverá substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características idênticas ou superiores, por um período máximo de 60(sessenta) dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo de acordo com o ANEXO A parte integrante deste Termo de Referência;

13.11.O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, que ficará com uma via desse relatório a ser anexada ao documento “Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos” efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;

13.12. Entende-se por “Conclusão dos Chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup;

13.13. Entende-se por “Fechamento dos Chamados”, o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, no sistema de registro e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação. A CONTRATANTE deve ter acesso ao sistema de registro e acompanhamento via licença de software instalado pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE sem ônus. O sistema deverá fornecer relatórios de acompanhamento dos chamados com periodicidade semanal/mensal podendo ainda solicitar excepcionalmente à CONTRATADA até 3 relatórios customizados, sendo estes, previamente acordado com a CONTRATADA;

13.14.A CONTRATADA deve possuir site backup de impressão e cópias na grande Belém para servir de plano de contingência, caso algum dos equipamentos do “TIPO – A” permaneça parado e seja necessária a impressão de documentos. Os equipamentos instalados no site backup deve estar aptos a imprimir os mesmos aplicativos que os instalados nas unidades administrativas, conforme ANEXO A deste Termo de Referência;

13.15. Efetuar a “TROCA” da máquina que, num período de 30(trinta) dias, apresentar 03 (três) defeitos, de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do defeito.

## **14. DO REAJUSTE**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de







Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

14.5. 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;

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

## 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao custeio de que se trata este Termo de Referência correrão à conta da dotação orçamentária:

PT	ND	MODALIDADE
12.122.0008.2.164	3.3.90.39.10	SMECICT
12.361.0008.2.198	3.3.90.39.10	Ensino Fundamental
12.365.0008.2.199	3.3.90.39.10	Creches

## 16. FORMA DE PAGAMENTO

O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – SMECICT para ser atestado por dois funcionários.

O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças de acordo com os termos da alínea “a”, artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/1993.



## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1.** Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a)** 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- b)** pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- c)** pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- d)** pela recusa da contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- e)** pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

**17.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**17.3.** As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**17.4.** A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

**17.5.** A contratada poderá ser impedida de participar de licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ pelo prazo de até 05(cinco) anos.

## **18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

Nos termos do art. 67 Lei 8.666/1993, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.



A licitante adjudicatária será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
- Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Fica designada para Gestor e Fiscal do contrato a servidora **Rosana Gildo Vieira**, Matrícula 956662.

## 19. ANEXOS

**ANEXO I** – Endereços das Unidades Escolares, Casas creches, Creches e Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

Saquarema, 03 de fevereiro de 2022.

**Rosana Gildo Vieira**

Diretora de Estatística e Gestão do Sist. Educacional  
Mat. 956662  
Saquarema – RJ

De acordo,

**Antonio Peres Alves**

Secretário Municipal de Educação, Cultura,  
Inclusão, Ciência e Tecnologia  
Mat. 209996-5  
Saquarema – RJ



## ANEXO I

UNIDADES ESCOLARES		ENDEREÇO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
1	E. M. Almerinda da Rocha Magalhães	Rua Gentil Mendonça n.º 12, Bacaxá, Saquarema, RJ
2	E. M. Alzira de Moraes de Matos	Estrada do Rio Mole, 423, Rio Mole - CEP: 28996-120
3	E. M. Anízia Roda de Oliveira Coutinho	Rua do Gibão s/n.º, Retiro, Bacaxá
4	E. M. Beatriz Amaral	Estrada Latino Melo s/n.º., Palmital
5	E. M. Belino Catharino de Souza	Estrada da Mombaça, s/n.º, Mombaça
6	E. M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira	Rua 100, Lote 27, Jaconé
7	E. M. Carmem Regina Ferreira Oliveira	Rua São Gonçalo n.º 2725, Boqueirão
8	E. M. Edilênio Silva de Souza	Loteamento Alvorada, s/n.º, Alvorada
9	E. M. Edilson Vignoli Marins	Rua Antônio Ferreira n.º 110, Rio da Areia
10	E. M. Elcira de Oliveira Coutinho	Estrada da Água Branca s/n.º., Água Branca
11	E. M. Ismênia de Barros Barroso	Rua 97, s/n.º, Jaconé
12	E. M. Jardim Ipitangas	Estrada Ipitangas s/n.º, Ipitangas
13	E. M. João Laureano da Silva	Rodovia Amaral Peixoto, KM 50, Sampaio Correa
14	E. M. João Machado da Cunha	Estrada Latino Melo s/n.º. Palmital - Saquarema RJ
15	E. M. José Bandeira	Rua São Gonçalo, s/n.º, Boqueirão
16	E. M. Luciana Santana Coutinho	Rua Mauro Lenzi n.º 10, Porto da Roça
17	E. M. Lúcio Nunes	Rua Adilson de Oliveira s/n.º, Bela Vista, Bacaxá
18	E. M. Manoel Muniz da Silva	Rua Capitão Nunes n.º 2.240, Barreira, Bacaxá
19	E. M. Margarida Rosa de Amorim	Estrada Jacarepiá s/n.º, Raia
20	E. M. Maria Luiza de Amorim Mendonça	Rodovia Amaral Peixoto, KM 58, Rio Mole
21	E. M. Orgé Ferreira dos Santos	Avenida Oceânica, n.º 360, Itaúna
22	E. M. Paulo Luiz Barroso Oliveira	Estrada Velha Bacaxá- Araruama, n.º 400 – Bonsucesso – Saquarema-RJ



23	E. M. Prefeito Walquides de Souza Lima	Rua Praia Grande das Palmas n.º 19, Vilatur
24	E. M. Professor Francisco Vignoli	Estrada Rio das Tábuas s/n.º, Bonsucesso
25	E. M. Professora Maria de Lourdes Melo Paes Barreto	Rua Coronel João Catharino de Souza s/n.º, Jardim
26	E. M. Professora Osiris Palmier da Veiga	Avenida Litorânea, s/n.º, Barra Nova
27	E. M. Rubens de Lima Campos	Estrada de Bicuiba, s/n.º, Bicuiba, Bonsucesso
28	E. M. Sebastião Manoel dos Reis	Estrada do Rio Seco s/n.º, Rio Seco
29	E. M. Theófilo D'ávila	Estrada Theófilo D'Avila, s/n.º, Porto da Roça
30	E. M. Valtemir José da Costa	Estrada de Bicuiba, s/n.º, Bicuiba
31	E. M. Vereador Ivan da Silva Melo	Rua José Olímpio, n.º 627 – Madressilva – Saquarema-RJ
32	E. M. Vilatur	Rua Praia Ponta de Itapajé, s/n.º, Vilatur
33	C. M. E. Jurandir da Silva Melo	Rua Ethelvino Lima de Mendonça, n.º 330 – Basileia – 3º Distrito de Saquarema-RJ.
34	C. M. E. Menaldo Carlos de Magalhães	Estrada da Água Branca, s/n.º, Água Branca
35	C. M. E. Padre Manuel	Rua Domingos Aguiar Cardoso s/n.º, Porto da Roça
36	C. M. Gustavo Campos da Silveira	Avenida Oito de Maio n.º 650, Gravatá
37	CAIE	Rua Segisfredo Bravo, n.º 136, Bacaxá, Saquarema, RJ

### CRECHES MUNICIPAL

38	Creche M. Bicuiba	Estrada de Bicuiba, s/n.º, Bicuiba (referência à 4.100 mts do Engenho Grande)
39	Creche M. Clementina Melo	Rua Maria Ferreira, s/n.º, Bacaxá, Saquarema, RJ
40	Creche M. Domiciana Monteiro dos Santos	Trav. Menino de Deus, n.º 4 - Boqueirão
41	Creche M. Edilena Nunes da Costa	Rua Manoel Ribeiro Gonçalves, n.º 04 - Lot. Repouso de Itaúna - Guarani
42	Creche M. Maria Catharino Gonzaga	Rodovia Amaral Peixoto, Km 54, Sampaio Correa, Saquarema, RJ



43	Creche M. Melchiades Carlos do Nascimento	Rua Jorge Oliveira de Amorim, n° 80 - Rio de Areia
44	Creche M. Nair Aguiar da Silva	Rua Visconde de Baependi n.º 271, Campo de Aviação, Centro
45	Creche M. Professora Maria Regina Martins Santos	Rua Ezaltina Porto, s/n.º, Retiro, Saquarema, RJ
46	Creche M. Tia Juracy de Freitas Alves	Avenida Oceânica n.º 350, Itaúna
47	Creche M. Tia Merice Ribeiro de Oliveira	Rua Marina II, Parque Marina, Bacaxá
48	Creche M. Victória Azeredo da Silva	Rua 96, n.º 2550, Jaconé, Saquarema, RJ
<b>CASA CRECHES MUNICIPAL</b>		
49	Casa Creche Daliataria Gomes dos Reis Nascimento - Tia Dalita	Rua Silvina Joaquina de Nazareth, n° 14, Porto da Roça
50	Casa Creche Elda Amorim da Silva	Rua Alberto Vidal, n° 1001 - Aterrado
51	Casa Creche Elizabete Alves da Silva	Rua Ana Nery Vignoli, n° 56 A, Bacaxá - 2° distrito, Saquarema - RJ.
52	Casa Creche Enedina Campos Macedo	Av. Campos, Lt. 05, Qd. 31 - Jardim Ipitangas
53	Casa Creche Ercy Gomes de Oliveira - Vovó Ercy	Estrada da Mombaça, n° 49 - Mombaça
54	Casa Creche Erotides de Abreu Souza - Vovó Tida	Rua Alfredo Menezes, n° 1.078, Bacaxá - 2° distrito, Saquarema - Rio de Janeiro.
55	Casa Creche Ione Pereira Roiz	Estrada Velha de Jaconé, s/n° - Jaconé
56	Casa Creche Luciana Madureira de Almeida - Tia Luciana	Rua Gentil Mendonça, n° 888 – São Geraldo, Bacaxá – 2° Distrito, Saquarema - Rio de Janeiro.
57	Casa Creche Nazareth Rodrigues Moreira	Endereço, Rua Manoel Apolinario dos Santos, n° 07 - Rio da Areia
58	Casa Creche Nilton Souza dos Santos - Vovô Nilton	Rua Theodoro Bernardo, n° 03 - São Geraldo, Bacaxá – 2° Distrito, Saquarema– Rio de Janeiro.
59	Casa Creche Norma Remigio Marinho	Rua 02, lote 04, quadra B, Loteamento "Bairro Chão de Ouro", Bonsucesso - Saquarema/RJ
60	Casa Creche Odete Guimarães Santana	Rua Pereira, n° 309 - Bacaxá
61	Casa Creche Regina Lúcia de Oliveira Coelho Sá	Rua Pereira, n° 470, Bacaxá - 2° Distrito, Saquarema - Rio de Janeiro.



<b>62</b>	Casa Creche Sebastiana de Oliveira Bravo	Rua Capitão Nunes, n° 962 - Barreira
<b>63</b>	Casa Creche Sônia Mendonça de Oliveira	Rua Isaltina Porto, n° 54 - Retiro - Bacaxá – 2° Distrito, Saquarema/RJ.
<b>64</b>	Casa Creche Valdemira Macedo da Silva	Avenida Cabo Frio, Lotes 04-A e 04-B, Quadra 20 - Jardim Ipitangas – Saquarema - RJ.
<b>65</b>	Casa Creche Ygor Ferreira de Oliveira	Rua Luiza Antônia Soares, lote 08, n° 19 - Alvorada
<b>66</b>	Casa Creche Zilda Baptista Correa	Av. Nova Saquarema, n° 32, Lt. 22, Qd. 469 - Vilatur