TERMO DE REFERÊNCIA

REALIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, MEDIANTE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE COMPONENTES, TONERS, PEÇAS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, A SEREM PRESTADOS NOS DIVERSOS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, SECRETARIAS, FUNDOS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS, LINDÓIA DO SUL/SC.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A fase preparatória da licitação visa planejar o certame e alinhar com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços que, contendo os parâmetros e elementos descritivos constantes no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, sintetiza as principais decisões e informações acerca do objeto a ser contratado, a definição da estratégia para a seleção da melhor proposta (com indicação da modalidade eleita, critério de julgamento e modo de disputa), bem como as condições que regerão a futura contratação.

Assim, o presente Termo de Referência configura-se como parte integrante da instrução do processo licitatório já iniciado para atendimento de demanda e foi antecedido pela elaboração de Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos deste processo licitatório, o qual concluíra pela maior vantajosidade na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de equipamentos de impressão, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toners, peças de reposição, componentes e mão de obra especializada, de modo a garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados aos diversos setores da Administração Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelas diversas unidades administrativas do Município, atividades indispensáveis à tramitação de processos, emissão de documentos oficiais, execução das rotinas administrativas e atendimento das demandas da população.

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de equipamentos, mostra-se a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada, uma vez que contempla a disponibilização de equipamentos compatíveis com a demanda municipal, bem como os serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de insumos e suporte técnico especializado, assegurando elevado nível de disponibilidade operacional.

Além de eliminar a necessidade de investimentos na aquisição de equipamentos próprios, o modelo adotado proporciona redução dos custos relacionados à manutenção, depreciação e atualização tecnológica dos equipamentos, promovendo maior previsibilidade orçamentária, padronização dos serviços e racionalização da aplicação dos recursos públicos, em

observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que se trata de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, a contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por se mostrar o procedimento mais adequado para assegurar ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Por fim, destaca-se que a necessidade possui caráter contínuo e permanente, sendo indispensável ao regular funcionamento da estrutura administrativa municipal, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à possibilidade de contratação e eventual prorrogação dos serviços, desde que mantida a vantajosidade para a Administração.

2.1. PROCEDIMENTO A SER REALIZADO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

A partir da definição de que a contratação do objeto supracitado realiza o atendimento da demanda exposta, cumpre retomar as conclusões já realizadas no ETP sobre o modo pelo qual o município irá disponibilizar a sua contratação aos seus órgãos ou entidades.

Inicialmente, destaca-se que os serviços pretendidos possuem características padronizadas e usuais de mercado, sendo passíveis de especificação objetiva quanto aos requisitos de desempenho, qualidade, capacidade operacional e níveis mínimos de serviço. Dessa forma, o objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a adoção das modalidades licitatórias destinadas à contratação de bens e serviços comuns.

Descarta-se, de plano, a realização de contratação direta por inexigibilidade ou dispensa de licitação, uma vez que não se verifica o enquadramento da contratação em nenhuma das hipóteses previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Em especial, quanto à inexigibilidade de licitação decorrente da inviabilidade de competição, as pesquisas de mercado realizadas demonstram a existência de diversas empresas especializadas na prestação de serviços de outsourcing de impressão, aptas a fornecer equipamentos e serviços compatíveis com as necessidades da Administração, evidenciando a plena viabilidade competitiva do certame.

Também não se mostra aplicável o procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021. Isso porque a Administração não pretende realizar contratações paralelas e não excludentes em condições padronizadas, tampouco se trata de situação em que o usuário possa escolher livremente o prestador do serviço. Além disso, o

objeto não apresenta características que justifiquem contratações simultâneas de múltiplos fornecedores, nem há flutuação constante das condições de mercado que recomende a utilização desse procedimento.

Afastadas as hipóteses de contratação direta e de credenciamento, impõe-se a realização de procedimento licitatório para seleção da proposta mais vantajosa à Administração. Dentre as modalidades previstas no art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, verifica-se que o pregão constitui a modalidade adequada ao caso concreto, em razão da natureza comum do objeto. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 29 da referida lei, o pregão deve ser adotado para a contratação de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, situação que se verifica na presente contratação.

A licitação deverá ser realizada na forma eletrônica, ampliando a competitividade, a transparência e a participação de fornecedores de diferentes localidades, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas e para a observância dos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado para a Administração Pública.

Quanto ao critério de julgamento, será adotado o de menor preço, por se tratar da alternativa que melhor se compatibiliza com as características da contratação e com a metodologia de formação do valor estimado da contratação. Considerando que a Administração definirá previamente todas as especificações técnicas, quantitativos, condições de execução, níveis mínimos de serviço e demais requisitos necessários à adequada prestação dos serviços, a competição entre os licitantes ocorrerá essencialmente em torno do preço ofertado para atendimento integral das exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Dessa forma, conclui-se que a contratação deverá ser realizada mediante Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço, procedimento que melhor atende às características do objeto e aos princípios que regem as contratações públicas, assegurando ampla competitividade, transparência, eficiência administrativa e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

2.2. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO E CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências administrativas necessárias à conclusão do processo licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a designação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual. Considerando a natureza do objeto, não se identificam necessidades

de adequações estruturais, investimentos adicionais ou capacitações específicas para viabilizar a execução dos serviços.

Quanto às contratações correlatas, verifica-se a existência de fornecimentos e serviços de apoio, como aquisição de papel, infraestrutura de rede, energia elétrica e sistemas informatizados, os quais já integram a estrutura operacional do Município e possuem caráter autônomo, não configurando dependência para a contratação ou execução dos serviços de outsourcing de impressão. Dessa forma, conclui-se que não há providências extraordinárias nem contratações interdependentes cuja realização prévia seja condição para a viabilidade da presente contratação.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. OBJETO

O presente processo licitatório tem como finalidade a realização de Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo a locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, para atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município, durante o prazo de vigência do contrato.

3.2. NATUREZA

Trata-se de serviço comum de natureza contínua, a ser executado mediante regime de prestação de serviços com disponibilização de equipamentos em locação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, as compras deverão observar o princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade e ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

No presente caso, a solução pretendida consiste na contratação de serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de equipamentos, contemplando a disponibilização de dois modelos de impressoras multifuncionais destinados ao atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município.

Embora existam dois tipos distintos de equipamentos a serem disponibilizados, verifica-se que ambos integram uma única solução tecnológica e operacional, composta por fornecimento dos equipamentos, gestão do parque de impressão, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de insumos, monitoramento e suporte operacional. Dessa forma, os equipamentos não constituem objetos independentes, mas elementos complementares de uma mesma contratação.

A divisão da contratação em lotes ou contratos distintos poderia acarretar dificuldades na gestão contratual, aumento dos custos administrativos, fragmentação das responsabilidades pela manutenção e suporte técnico, além de potenciais incompatibilidades entre sistemas de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos. Ademais, a centralização da execução contratual em um único fornecedor favorece a padronização dos serviços, a uniformização dos procedimentos de atendimento e a obtenção de ganhos de escala decorrentes do volume global contratado.

Sob a perspectiva da competitividade, verifica-se que o mercado especializado em outsourcing de impressão é amplamente composto por empresas capazes de fornecer simultaneamente os diferentes modelos de equipamentos exigidos pela Administração, não havendo indícios de que a contratação em lote único restrinja indevidamente a participação de licitantes ou comprometa a obtenção da proposta mais vantajosa.

Diante disso, conclui-se que o parcelamento da contratação não se mostra técnica nem economicamente recomendável, uma vez que os serviços e equipamentos objeto da contratação constituem solução integrada, cuja execução por um único fornecedor proporciona maior eficiência operacional, simplificação da fiscalização contratual, padronização tecnológica e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública. Assim, recomenda-se que a contratação seja realizada em lote único, abrangendo todos os equipamentos e serviços necessários à execução da solução de outsourcing de impressão.

3.4. QUANTITATIVOS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, os quantitativos estimados foram definidos com base nas necessidades operacionais das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, considerando o histórico de utilização dos serviços de impressão, cópia e digitalização, a demanda administrativa existente e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos durante toda a vigência da contratação.

A estimativa foi elaborada a partir do levantamento das necessidades dos setores usuários, observando-se o volume de atividades desenvolvidas, a quantidade de usuários atendidos e a utilização dos equipamentos atualmente disponibilizados pela Administração.

Adicionalmente, foi prevista margem quantitativa para atendimento de eventuais demandas supervenientes, decorrentes da ampliação de serviços, criação de novas unidades administrativas ou aumento das necessidades operacionais ao longo da vigência contratual.

Dessa forma, os quantitativos foram dimensionados buscando garantir o adequado atendimento das necessidades da Administração, sem prejuízo da economicidade e da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Item	Descrição / Especificação	Qtdade Mês	Qtdade Anual	Qtdade Quinquenal
01	Serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de 15 à 20 equipamentos, instalação, configuração, suporte técnico integral, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos, exceto papel, contendo as seguintes características mínimas: Impressora multifuncional laser monocromática, funções de impressão, cópia e digitalização integradas, velocidade mínima de impressão de 40 páginas por minuto em papel A4, suporte aos formatos A4, carta e ofício, digitalização em cores com resolução óptica de 600 x 600 dpi em passada única, digitalização para pasta de rede e dispositivo USB, interface de rede Ethernet 10/100 Mbps (mínimo), interface USB, compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux. Aprox. 30.000 páginas mensais distribuídas.	30.000	360.000	1.800.000
02	Serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de 01 (um) equipamento, instalação, configuração, suporte técnico integral, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos, exceto papel, contendo as seguintes características mínimas: Impressora multifuncional laser monocromática, funções de impressão, cópia e digitalização integradas, velocidade de impressão mínima de 36 páginas por minuto em papel A4 e mínima de 15 páginas por minuto em papel A3, resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, painel de operação com tela sensível ao toque, capacidade mínima de bandeja principal de 500 folhas, expansível, capacidade mínima de saída de 250 folhas, suporte aos formatos A3,A4, ofício e carta, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 100 folhas, digitalização em cores frente e verso automático, resolução óptica de digitalização de 600 x 600 dpi, digitalização para e-mail, pasta de rede, USB e servidor FTP, interface de rede Ethernet Gigabit, interface USB 2.0, compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux. Aprox. 10.000 páginas mensais.	10.000	120.000	600.000

Os quantitativos estimados encontram-se devidamente demonstrados neste Termo de Referência e foram dimensionados considerando as necessidades atuais da Administração, a

previsão de demandas futuras e a contratação pelo período de até 5 (cinco) anos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressalta-se também que o quantitativo de equipamentos é estimativo, não constituindo obrigação da instalação de todos de imediato, e sim conforme surgirem as demandas do município.

3.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, a contar de sua assinatura, concomitante a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser prorrogado até o limite decenal, conforme o disposto no artigo 107 do referido diploma legal.

O contrato será reajustado após o transcurso do prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado (Pesquisa de Preços) utilizado pela Administração para definição do valor de referência, em conformidade com o art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021. O reajuste se dará pela variação positiva acumulada, no período, do índice INPC, ou outro que venha a substituí-lo, observando-se que, nos termos do Acórdão 1587/2023 – TCU Plenário, o marco temporal para contagem da periodicidade não poderá ser a data da assinatura do contrato, mas exclusivamente a data do orçamento estimativo ou, quando aplicável a data da apresentação da proposta.

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que possam, por vedação legal, serem refletidos por meio de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 14.133/2021, buscarão uma solução para a questão.

3.6. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Em atendimento ao disposto no art. 40, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços e equipamentos objeto da presente contratação deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho, confiabilidade, compatibilidade e eficiência compatíveis com as necessidades da Administração Municipal. As especificações foram definidas com base em características usuais de mercado, suficientes para garantir a adequada execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização, sem direcionamento a marcas, fabricantes ou modelos específicos, assegurando a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de equipamentos, contemplando a disponibilização, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças, fornecimento de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel) e demais serviços indispensáveis à continuidade das atividades administrativas do Município.

A contratação abrange todo o ciclo de vida da solução, compreendendo a entrega e implantação dos equipamentos, sua operação durante a vigência contratual, a realização de manutenções e suporte técnico permanentes, o fornecimento contínuo de suprimentos, a substituição de equipamentos ou componentes quando necessário e, ao final da contratação, a retirada dos equipamentos pela contratada.

A solução foi definida por apresentar maior vantajosidade técnica e econômica em relação à aquisição de equipamentos próprios, uma vez que proporciona atualização tecnológica, redução de custos com manutenção e depreciação, maior disponibilidade operacional dos equipamentos, previsibilidade dos gastos e otimização da gestão dos recursos públicos. Além disso, assegura a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, reduzindo riscos de interrupções e garantindo suporte técnico especializado durante toda a execução contratual.

Dessa forma, a solução atende de maneira integrada às necessidades da Administração Municipal, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, demonstrando aptidão para a prestação dos serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de equipamentos de impressão, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de suprimentos, peças de reposição, componentes e mão de obra especializada.

Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as especificações técnicas definidas pela Administração, possuindo desempenho adequado para atender às demandas de impressão, cópia e digitalização das diversas unidades administrativas. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pelo Município e possibilitar integração com a infraestrutura de rede existente.

A contratação deverá contemplar o fornecimento, instalação, configuração e pleno funcionamento dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, incluindo todos os acessórios, softwares, drivers e demais recursos necessários à sua adequada utilização, bem como, pela prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, observando os prazos de atendimento e solução definidos no Termo de Referência.

Deverão estar incluídos na contratação todos os custos necessários à execução do objeto, tais como transporte, instalação, manutenção preventiva e corretiva, ferramentas, peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à manutenção dos equipamentos, sem custos adicionais para a Administração.

A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, promovendo a substituição de equipamentos que apresentem defeitos recorrentes ou impossibilidade de reparo, de modo a evitar interrupções nas atividades administrativas da Administração Municipal.

A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cilindros, kits de manutenção e demais consumíveis, excetuado o papel, responsabilizando-se pelo monitoramento dos níveis de suprimentos e pela reposição tempestiva dos materiais necessários à continuidade da operação.

Os equipamentos deverão possuir recursos que permitam o acompanhamento e o controle das impressões realizadas, possibilitando a obtenção de relatórios gerenciais, medição da utilização dos equipamentos e fiscalização da execução contratual pela Administração.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, observando as disposições legais aplicáveis, as normas técnicas pertinentes e as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no contrato administrativo.

No tocante à manutenção e à assistência técnica, a contratada deverá assegurar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, observando os níveis mínimos de serviço que serão definidos no Termo de Referência. As condições relativas aos prazos de atendimento, deslocamento de técnicos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos e demais requisitos operacionais serão detalhadas no modelo de execução do objeto.

Quanto à vistoria prévia dos locais de execução, entende-se que sua realização não constitui requisito indispensável para formulação das propostas, uma vez que as características da contratação podem ser adequadamente descritas nos documentos da licitação. Assim, não será exigida vistoria obrigatória, podendo os licitantes, caso entendam necessário, realizar visita técnica facultativa ou apresentar declaração de que possuem pleno conhecimento das condições necessárias para execução do objeto.

No que se refere à subcontratação, considerando a natureza do objeto e a necessidade de centralização das responsabilidades relacionadas à disponibilização dos equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção e suporte técnico, não se mostra recomendável a subcontratação do objeto principal, devendo eventual possibilidade ser limitada às atividades acessórias que não comprometam a responsabilidade integral da contratada pela execução contratual, observadas as condições que vierem a ser estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Por fim, ressalta-se que não há necessidade de indicação de marca ou modelo específico de equipamento, uma vez que as necessidades da Administração podem ser atendidas mediante a definição de características técnicas e requisitos mínimos de desempenho. Eventual indicação de marca, modelo ou tecnologia específica somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica formal, nas hipóteses legalmente admitidas pelo art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021. Da mesma forma, não se verifica, nesta fase de planejamento, a necessidade de exigência de amostras ou provas de conceito, por se tratar de solução amplamente difundida no mercado e passível de especificação objetiva, preservando-se, assim, a ampla competitividade do certame.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Da Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, devendo comprovar atividade compatível com o objeto da contratação;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Quando cabível, autorização para o exercício da atividade objeto da contratação.

Observação: Os documentos referidos na alínea “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação.

Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Serão exigidos os documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

V - regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VI - declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Da Qualificação Econômico-Financeira

Nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Da Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo locação de equipamentos de impressão e/ou serviços correlatos de impressão corporativa.

Poderão ser realizadas diligências para verificação da autenticidade e da veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, considerando valores praticados no mercado para objetos de características semelhantes, bem como os quantitativos estimados para atendimento das necessidades da Administração durante o período de vigência contratual.

Lote	Item	Qtdde	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor mensal	Valor anual	Valor Quinquenal
01	01	30.000/mês 360.000/ano	Pag.	Serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de 15 à 20 equipamentos, instalação, configuração, suporte técnico integral, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento	0,09	2.700,00	32.400,00	162.000,00

		1.800.000/ quinquê-nio		de insumos, exceto papel, contendo as seguintes características mínimas: Impressora multifuncional laser monocromática, funções de impressão, cópia e digitalização integradas, velocidade mínima de impressão de 40 páginas por minuto em papel A4, suporte aos formatos A4, carta e ofício, digitalização em cores com resolução óptica de 600 x 600 dpi em passada única, digitalização para pasta de rede e dispositivo USB, interface de rede Ethernet 10/100 Mbps (mínimo), interface USB, compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux. Aprox. 30.000 páginas mensais distribuídas.				
	02	10000/mês 120.000/ano 600.000/quinquênio	Pag.	Serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de 01 (um) equipamento, instalação, configuração, suporte técnico integral, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos, exceto papel, contendo as seguintes características mínimas: Impressora multifuncional laser monocromática, funções de impressão, cópia e digitalização integradas, velocidade de impressão mínima de 36 páginas por minuto em papel A4 e mínima de 15 páginas por minuto em papel A3, resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi, painel de operação com tela sensível ao toque, capacidade mínima de bandeja principal de 500 folhas, expansível, capacidade mínima de saída de 250 folhas, suporte aos formatos A3,A4, ofício e carta, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 100 folhas, digitalização em cores frente e verso automático, resolução óptica de digitalização de 600 x 600 dpi, digitalização para e-mail, pasta de rede, USB e servidor FTP, interface de rede Ethernet Gigabit, interface USB 2.0, compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux. Aprox. 10.000 páginas mensais.	0,10	1.000,00	12.000,00	60.000,00
TOTAL						**3.700,00**	**44.400,00**	**222.000,00**

Registra-se que os quantitativos e especificações inicialmente previstos no Estudo Técnico Preliminar possuem caráter estimativo e destinam-se à identificação da solução mais adequada e à formação preliminar de preços, podendo sofrer ajustes durante a fase de planejamento da contratação, desde que devidamente justificados. Nesse sentido, durante a realização da pesquisa de preços constatou-se que o custo por página associado ao equipamento inicialmente previsto no Item 2 apresentou valor significativamente superior ao verificado para

o Item 1, sem que houvesse demanda operacional que justificasse o acréscimo de despesa. Diante dessa constatação, e em observância aos princípios da economicidade, eficiência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração, optou-se pela adequação das especificações do Item 2, substituindo-se a previsão de equipamento colorido por equipamento monocromático, medida que permite a redução dos custos da contratação sem prejuízo ao atendimento das necessidades administrativas identificadas.

Ressalta-se que o valor contempla todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo disponibilização dos equipamentos, instalação, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes, insumos e demais encargos diretos e indiretos incidentes sobre a execução contratual.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação objeto do presente certame, correrão à conta de dotação orçamentária, prevista na Lei Orçamentária Anual referente ao exercício de 2026 e seguintes:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL
03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
2.035 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRA E FINANÇAS
3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0104 – RECURSOS ORDINÁRIOS

06.002 – SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES / DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE
2.053 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA
3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0104 – RECURSOS ORDINÁRIOS

07.002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AMBIENTE
2.054 – APOIO ADMINISTRATIVO – FUNDERURAL
3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0104 – RECURSOS ORDINÁRIOS

05.002 – SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
2.044 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0104 – RECURSOS ORDINÁRIO

2.046 – MANUTENÇÃO DA OFERTA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.661.0000.0236 – TRANSFERÊNCIAS SUAS/ESTADO

04.001 – SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO / DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

2.040 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLAR

3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0001 – MDE – EDUCAÇÃO

2.037 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0001 – MDE – EDUCAÇÃO

2.045 – MANUTENÇÃO DA CRECHE

3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0001 – MDE – EDUCAÇÃO

04.002 – DIRETORIA DE CULTURA E TURISMO

2.042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0104 – RECURSOS ORDINÁRIOS

08.001 – DIRETORIA DE ESPORTES

2.056 – MANUTENÇÃO DA ATIVIDADES ESPORTIVAS

3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0104 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – LINDÓIA DO SUL

2.062 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE PÚBLICA

3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 2.706.3110.0409 – Transf. Fns-Emenda Incremento Custeio Saps-J.S

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

01.001 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

2.030 – MANUT. DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0104 – RECURSOS ORDINÁRIOS

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Através da licitação a ser realizada na modalidade pregão, na forma de pregão eletrônico, devidamente regulamentado pelo decreto municipal, será selecionado como fornecedor de cada lote aquele que apresentar proposta de MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE, não podendo o valor unitário de cada item ser superior ao seu valor de referência, modo de disputa ABERTO, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 34, ambos da Lei Federal n.

14.133/2021, desde que atendidas às exigências e disposições dos descritivos, deste Termo de Referência e do Edital a ser publicado.

9. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

Não se aplica.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ser realizada de forma contínua, planejada e integrada, com a finalidade de assegurar a plena disponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao funcionamento das unidades administrativas do Município durante toda a vigência contratual.

Após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá promover o fornecimento, a entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, realizando todos os procedimentos necessários à sua adequada integração ao ambiente operacional existente. Antes do início efetivo da prestação dos serviços, deverão ser realizados testes de funcionamento, ajustes operacionais e demais verificações necessárias para garantir que os equipamentos estejam aptos ao uso.

A manutenção corretiva deverá ser realizada em até 8 horas após abertura do chamado.

Durante a execução contratual, a contratada será responsável por manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, assegurando a continuidade dos serviços mediante a realização de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica especializada, reposição de peças, componentes e insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel. Todos os custos relacionados à manutenção e à operação dos equipamentos correrão por conta da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

A execução dos serviços deverá observar níveis adequados de desempenho e disponibilidade, cabendo à contratada atender prontamente às solicitações de suporte técnico e adotar as medidas necessárias para corrigir falhas, reduzir indisponibilidades e minimizar impactos nas atividades administrativas. Sempre que necessário, deverão ser promovidas substituições de equipamentos ou componentes que apresentem defeitos recorrentes ou desempenho incompatível com as exigências contratuais.

A contratada deverá manter estrutura operacional e equipe técnica suficientes para assegurar o atendimento das demandas da Administração durante toda a vigência do contrato, garantindo a regular prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento e solução de ocorrências.

A fiscalização contratual realizará o acompanhamento da execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, a disponibilidade dos equipamentos e a conformidade da execução com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, podendo determinar a adoção de medidas corretivas sempre que identificadas inconformidades.

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá proceder à retirada dos equipamentos disponibilizados, observadas as orientações da Administração e assegurada a continuidade dos serviços até a efetiva transição para eventual nova contratação ou solução adotada pelo Município. A desmobilização deverá ocorrer de forma organizada, sem causar prejuízos à continuidade das atividades administrativas.

Dessa forma, o modelo de execução proposto busca garantir que a contratação produza os resultados pretendidos durante todo o seu ciclo de vida, assegurando disponibilidade operacional, suporte técnico permanente, qualidade na prestação dos serviços, atualização tecnológica e utilização eficiente dos recursos públicos.

10.1. ENTREGA DO OBJETO

A entrega do objeto deverá ser realizada pela empresa contratada em conformidade com as condições, prazos, quantitativos e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço.

Os equipamentos objeto da contratação deverão ser entregues, instalados e configurados em perfeitas condições de funcionamento, devidamente revisados e aptos para operação imediata, garantindo a adequada execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização nos diversos setores da Administração Municipal.

Após a instalação, a contratada deverá realizar os testes necessários para comprovar o pleno funcionamento dos equipamentos e orientar os servidores quanto à sua utilização, quando solicitado pela Administração.

No ato do recebimento, os itens serão submetidos à conferência e fiscalização por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes no Termo de Referência, especialmente quanto à quantidade, qualidade, personalização, acabamento e demais exigências contratuais.

Constatadas irregularidades, defeitos, desconformidades ou divergências em relação às especificações exigidas, a contratada ficará obrigada a promover a substituição ou correção dos itens, sem ônus adicional para a Administração Pública, no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual, observando-se o dever de garantir a adequada execução do objeto contratado.

O recebimento definitivo do objeto ocorrerá somente após a verificação do cumprimento integral das exigências contratuais pela fiscalização designada, em conformidade com os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. GARANTIA DO OBJETO

Considerando que a solução adotada consiste na contratação de serviços de outsourcing de impressão mediante locação de equipamentos, a garantia do objeto deverá abranger toda a vigência contratual, assegurando à Administração a plena disponibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos disponibilizados.

Durante a execução do contrato, a contratada será integralmente responsável pela manutenção da operacionalidade dos equipamentos, devendo realizar, sem ônus adicional para a Administração, todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios, insumos e mão de obra especializada para reparação de falhas ou substituição de itens defeituosos.

A garantia deverá contemplar assistência técnica durante toda a vigência contratual, observando os prazos de atendimento e solução que vierem a ser estabelecidos no Termo de Referência, de forma a minimizar interrupções nas atividades administrativas e assegurar a continuidade dos serviços públicos.

Sempre que constatada a impossibilidade de reparo em prazo compatível com a necessidade da Administração ou a ocorrência de falhas recorrentes que comprometam o desempenho do equipamento, a contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para o Município.

Considerando a natureza continuada da contratação e o fato de os equipamentos permanecerem sob responsabilidade da contratada durante toda a execução contratual, concluise que a garantia mais adequada ao interesse público consiste na manutenção integral da solução contratada durante toda a vigência do contrato, assegurando níveis adequados de disponibilidade, desempenho e suporte técnico, sem necessidade de previsão de garantia contratual adicional além das obrigações inerentes à prestação dos serviços.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução contratual, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

A gestão contratual compreenderá o acompanhamento administrativo do contrato, incluindo o controle de prazos, vigência, reajustes, alterações contratuais, aplicação de penalidades, análise da documentação exigida durante a execução e demais atos necessários à adequada administração contratual.

A fiscalização será realizada de forma contínua, mediante verificação da disponibilidade dos equipamentos, da qualidade dos serviços prestados, do cumprimento dos prazos de atendimento e manutenção, do fornecimento dos insumos contratados e da observância das demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato. Sempre que constatadas irregularidades, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade da execução contratual com as condições pactuadas, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pelos fiscais e gestores do contrato, disponibilizando documentos, registros e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução, colaborando com as atividades de controle e fiscalização desenvolvidas pela Administração.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados, pelos equipamentos disponibilizados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares aplicáveis.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os critérios de medição e pagamento têm por finalidade assegurar que a remuneração da contratada ocorra de forma proporcional aos serviços efetivamente disponibilizados e executados, observando-se as condições estabelecidas no contrato, a regularidade da prestação dos serviços e o ateste da fiscalização responsável.

12.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva disponibilização dos equipamentos, da prestação dos serviços contratados, do atendimento das manutenções solicitadas e do cumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

Para fins de medição, serão considerados os quantitativos efetivamente disponibilizados e em operação durante o período de referência, bem como a regular execução dos serviços de manutenção, assistência técnica, fornecimento de peças, componentes e insumos previstos na contratação. A fiscalização poderá registrar ocorrências, indisponibilidades ou descumprimentos contratuais para fins de apuração de eventuais glosas ou aplicação das medidas cabíveis.

12.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Administração Municipal em favor da contratada, mediante depósito ou transferência bancária em conta-corrente de sua titularidade, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML, devidamente atestados pelo fiscal ou gestor do contrato, comprovando a regular execução dos serviços no período correspondente.

Considerando a natureza contínua do objeto, a emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente prestados e em conformidade com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) constante da Nota Fiscal deverá corresponder ao informado pela contratada durante o procedimento licitatório e constante do instrumento contratual.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, contratual ou documental decorrente da execução do objeto, ou em virtude da aplicação de penalidades administrativas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou indenização de qualquer natureza.

Lindóia do Sul, 17 de junho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
CAMILI CRISTINA PERUZIN PELLIZZARO
Data: 17/06/2026 17:02:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Camili Cristina Peruzin Pellizzaro
Chefe Administrativo