



## TERMO DE REFERÊNCIA (RETIFICADO)

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização**, com remuneração estruturada em parcela fixa pela alocação dos equipamentos, acrescida de parcela variável pelo volume de páginas impressas, incluindo fornecimento de peças de reposição, insumos (exceto papel), softwares de gerenciamento, suporte técnico, bem como manutenção preventiva e corretiva, destinados a atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Aracruz, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste Termo de Referência.

1.2. O serviço **objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns**, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme devidamente justificado no ETP.

1.3. O **serviço é enquadrado como de natureza contínua**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/21, uma vez que sua interrupção pode comprometer o prosseguimento das atividades da Administração, conforme justificado no ETP.

1.4. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de modo que:

#### 1.4.1. Da Ata de Registro de Preços

1.4.1.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1.2. A eficácia da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente.

1.4.1.3. Em caso de prorrogação da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

#### 1.4.2. Dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços

1.4.2.1. Os contratos decorrentes da ata terão vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2.2. A eficácia dos contratos ficará condicionada à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente.

1.5. É vedada a subcontratação do objeto.





1.6. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, em razão da natureza do objeto.

1.7. Não se faz necessária a realização de avaliação prévia no local da execução dos serviços.

1.8. O serviço contratado envolve transferência de conhecimentos técnicos e operacionais, que deverão ser formalmente repassados à Administração, especialmente em casos de substituição contratual.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. As especificações técnicas e os quantitativos estimados pretendidos encontram-se descritos nas tabelas abaixo, conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde e devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

| LOTE ÚNICO              |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                          |
|-------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| TABELA I – EQUIPAMENTOS |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                          |
| ITEM                    | UNID DE MEDIDA | CATEGORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | QUANTIDADE ESTIMADA |                          |
|                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ATA (12 MESES)      | REF. CONTRATO (48 MESES) |
| 01                      | UNID           | <p><b>Equipamento de impressora laser multifuncional de médio porte</b>, contemplando impressora, copiadora e scanner, com as seguintes características mínimas:</p> <p><b>Funções:</b> impressão, cópia e digitalização, com envio para e-mail, USB e rede;</p> <p><b>Velocidade mínima de impressão:</b> entre 30 e 45 páginas por minuto (ppm);</p> <p><b>Formatos de papel suportados:</b> A5, A4, Carta e Ofício;</p> <p><b>Painel de controle:</b> Tela sensível ao toque (colorida ou monocromática), de mínimo 8", com interface intuitiva.</p> <p><b>Tipos de mídia compatíveis:</b> papel comum, reciclado, etiquetas, cartões e envelopes;</p> <p><b>Gramatura suportada:</b> de 64 g/m<sup>2</sup> a 150 g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>Resolução mínima de impressão:</b> 1200 x 600 dpi;</p> <p><b>Memória mínima (RAM):</b> 512 MB</p> <p><b>Drivers compatíveis:</b> PCL 6 ou similares e PS3 ou similares;</p> <p><b>Compatibilidade com sistemas</b></p> | 53                  | 2.544                    |





|    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |        |
|----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|
|    |      | <p><b>operacionais:</b> Windows 7, 8, 8.1 e 10;<br/><b>Bandeja de alimentação:</b> capacidade mínima para 250 folhas;<br/><b>Bandeja de saída:</b> capacidade mínima para 100 folhas;<br/><b>Interface de rede:</b> placa interna 10/100 Base TX Ethernet;<br/><b>Gerenciamento:</b> utilitário de administração baseado em web, com acesso via navegador (protocolo HTTP);<br/><b>Ciclo de trabalho mensal:</b> mínimo de 20.000 páginas;<br/><b>Funções de cópia:</b> redução e ampliação entre 25% e 400%, com seletor de 1 a 99 cópias;<br/><b>Duplex:</b> impressão automática frente e verso;<br/><b>Digitalização:</b> em preto e branco e colorida;<br/><b>Tela de acesso:</b> interface para autenticação e liberação de documentos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |        |
| 02 | UNID | <p>Equipamento de <b>impressora monocromática monofuncional de pequeno porte</b>, com as seguintes características mínimas:<br/><b>Funções:</b> impressão.<br/><b>Velocidade mínima de impressão:</b> Entre 30 e 40 páginas por minuto (ppm);<br/><b>Formatos de papel suportados:</b> A5, A4, Carta e Ofício;<br/><b>Tipos de mídia compatíveis:</b> papel comum, reciclado, etiquetas, cartões e envelopes;<br/><b>Gramatura suportada:</b> de 64 g/m<sup>2</sup> a 150 g/m<sup>2</sup>;<br/><b>Resolução mínima de impressão:</b> 1200 x 600 dpi;<br/><b>Memória mínima:</b> 256 MB (RAM);<br/><b>Drivers compatíveis:</b> PCL 6 ou similares e PS3 ou similares;<br/><b>Compatibilidade com sistemas operacionais:</b> Windows 7, 8, 8.1 e 10;<br/><b>Bandeja de alimentação:</b> capacidade mínima para 250 folhas;<br/><b>Bandeja de saída:</b> capacidade mínima para 100 folhas + Bandeja manual para alimentação unitária de folhas, com capacidade mínima de até 50 folhas.<br/><b>Interface de rede:</b> placa interna 10/100 Base TX Ethernet;<br/><b>Gerenciamento:</b> utilitário de</p> | 268 | 12.864 |





|    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |    |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
|    |      | <p>administração baseado em web, com acesso via navegador (protocolo HTTP);</p> <p><b>Ciclo de trabalho mensal:</b> mínimo de 20.000 páginas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |
| 03 | UNID | <p>Equipamento <b>multifuncional de grande porte</b>, contemplando impressora, copiadora e scanner, com as seguintes características mínimas:</p> <p><b>Funções:</b> impressão, cópia e digitalização, com envio para e-mail, USB e rede;</p> <p><b>Velocidade mínima de impressão:</b> entre 30 e 40 páginas por minuto (ppm);</p> <p><b>Formatos de papel suportados:</b> A5, A4, A3, Carta e Ofício;</p> <p><b>Painel de controle:</b> Tela sensível ao toque (colorida ou monocromática), de mínimo 8", com interface intuitiva.</p> <p><b>Tipos de mídia compatíveis:</b> papel comum, reciclado, etiquetas, cartões e envelopes;</p> <p><b>Gramatura suportada:</b> de 64 g/m<sup>2</sup> a 150 g/m<sup>2</sup>;</p> <p><b>Resolução mínima de impressão:</b> 1200 x 600 dpi;</p> <p><b>Memória mínima (RAM):</b> 256 MB;</p> <p><b>Drivers compatíveis:</b> PCL 6 ou similares e PS3 ou similares;</p> <p>Disco Rígido com capacidade a partir de 320GB. Tal dispositivo deverá suportar recursos como impressão segura e/ou novas aplicações.</p> <p><b>Compatibilidade com sistemas operacionais:</b> Windows 7, 8, 8.1 e 10;</p> <p><b>Bandeja de alimentação:</b> capacidade mínima para 350 folhas;</p> <p><b>Bandeja de saída:</b> capacidade mínima para 500 folhas;</p> <p><b>Interface de rede:</b> placa interna 10/100 Base TX Ethernet;</p> <p><b>Gerenciamento:</b> utilitário de administração baseado em web, com acesso via navegador (protocolo HTTP);</p> <p><b>Ciclo de trabalho mensal:</b> mínimo de 20.000 páginas;</p> <p><b>Funções de cópia:</b> redução e ampliação entre 25% e 400%, com seletor de 1 a 99 cópias;</p> <p><b>Duplex:</b> impressão automática frente e verso;</p> <p><b>Digitalização:</b> em preto e branco e</p> | 02 | 96 |





|    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |     |
|----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
|    |      | colorida;<br><b>Tela de acesso:</b> interface para autenticação e liberação de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |     |
| 04 | UNID | Impressora térmica de etiquetas industrial, com as seguintes características mínimas:<br><b>Largura de impressão:</b> 6,6 in/168 mm<br><b>Resolução mínima de impressão:</b> 203 dpi/8 pontos por mm<br><b>Velocidade mínima de impressão:</b> 6 polegadas por segundo (152 mm/s).<br><b>Conectividade:</b> Ethernet, Serial, USB, host USB duplo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 17 | 816 |
| 05 | UNID | Scanner Profissional de mesa, com as seguintes características mínimas:<br><b>Formatos de papel suportados:</b> A5, A4, A3, Carta e Ofício;<br><b>Velocidade mínima de digitalização:</b> 40 páginas por minuto (ppm);<br><b>Capacidade mínima de alimentação:</b> 80 folhas;<br><b>Volume mínimo diário:</b> 8.000 folhas;<br><b>Tipo de Scanner:</b> ADF;<br><b>Resolução mínima de digitalização:</b> 1200 x 600 dpi;<br><b>Conexões:</b> USB 3.0 (USB 2.0 também disponível), Conector formato Tipo B, Formatos de Arquivos de Saída: PDF, PDF/A, PDF Pesquisável, JPEG, JPEG 2000, TIFF, MULTI-PAGETIFF e BMP<br><b>Tela de acesso:</b> Painel LCD alfanumérico<br><b>Gramatura mínima suportada:</b> 27 g/m <sup>2</sup> .<br><b>Driver:</b> TWAIN / ISIS | 08 | 384 |

TABELA II – IMPRESSÃO

| ITEM | UNID DE MEDIDA | CATEGORIA                                                                             | QUANTIDADE MENSAL | QUANT. PARA 12 MESES | QUANT. PARA 48 MESES |
|------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
| 01   | PÁG            | Impressão/cópia Monocromática A4, compatível com o item 01 da tabela de equipamentos. | 150.000,00        | 1.800.000,00         | 7.200.00,00          |





|    |      |                                                                                               |            |              |               |
|----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|---------------|
| 02 | PÁG  | Impressão Monocromática A4, compatível com o item 02 da tabela de equipamentos.               | 250.000,00 | 3.000.000,00 | 12.000.000,00 |
| 03 | PÁG  | Impressão/cópia Color A3, compatível com o item 03 da tabela de equipamentos.                 | 2.500,00   | 30.000,00    | 120.000,00    |
| 04 | PÁG  | Impressão/cópia Monocromática A3, compatível com o item 03 da tabela de equipamentos.         | 1.250,00   | 15.000,00    | 60.000,00     |
| 05 | UNID | Etiqueta adesiva térmica para impressora, compatível com o item 04 da tabela de equipamentos. | 62.500,00  | 750.000,00   | 3000          |

2.2. Para os itens relativos à disponibilização de equipamentos, a coluna “ATA (12 MESES)” corresponde à estimativa anual de equipamentos a serem registrados na Ata de Registro de Preços. Já a coluna “CONTRATO (48 MESES)” representa a totalização estimada para fins de dimensionamento e lançamento sistêmico do contrato, considerando sua vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses.

2.2.1. Os quantitativos constantes na Tabela de Equipamentos representam a estimativa de equipamentos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto neste Termo de Referência.

2.3. Foi incluída uma margem adicional de 25% (vinte e cinco por cento) nas estimativas, com a finalidade de conferir maior segurança ao planejamento da contratação, considerando a possibilidade de variação da demanda ao longo da execução contratual, bem como a gradual entrada em funcionamento de novas unidades da rede municipal de saúde.

2.4. Os quantitativos apresentados neste Termo de Referência constituem **mera estimativa**, não gerando, em nenhuma hipótese, obrigação de contratação integral por parte da Administração, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantitativos mínimos para pagamento. Tais estimativas poderão sofrer variações ao longo da execução contratual, conforme as necessidades da CONTRATANTE, sem que disso decorra qualquer direito à indenização por parte da CONTRATADA.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde necessita dispor de um parque de equipamentos de impressão e digitalização capaz de atender, de forma contínua e eficiente, às demandas administrativas e operacionais de seus diversos órgãos e setores. As rotinas





de trabalho da Secretaria envolvem diariamente a produção, reprodução e digitalização de documentos indispensáveis à tramitação de processos administrativos, ao registro de informações institucionais, ao atendimento à população e à execução das políticas públicas de saúde.

3.2. A inexistência ou insuficiência desses equipamentos impacta diretamente o desempenho das atividades institucionais, podendo acarretar atrasos, descontinuidade de serviços, retrabalho e perda de eficiência na prestação do serviço público. Nesse contexto, torna-se essencial a adoção de solução que assegure a disponibilidade contínua de equipamentos adequados, com suporte técnico, manutenção e gerenciamento centralizado, garantindo regularidade, padronização e qualidade das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. Atualmente, a Secretaria conta com o Contrato nº 356/2024, firmado no âmbito do Processo Administrativo nº 28.104/2024, decorrente de adesão à Ata de Registro de Preços nº 30/2024 da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais, oriunda do Pregão Eletrônico nº 302/2023. O referido instrumento foi celebrado com a empresa SIMPRESS Comércio, Locação e Serviços Ltda., responsável pelo fornecimento dos equipamentos, insumos (exceto papel), peças de reposição, suporte técnico e solução de gerenciamento do parque de impressão.

3.4. Não obstante a relevância do contrato atualmente vigente, verifica-se que os quantitativos e a estrutura da solução originalmente contratada já não se mostram plenamente adequados às necessidades atuais da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente diante da ampliação da rede assistencial, da evolução das demandas administrativas e do crescimento do volume de documentos produzidos no âmbito da gestão da saúde municipal.

3.5. Nesse cenário, a realização de nova contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços, bem como para possibilitar o redimensionamento do parque de equipamentos e a modernização da solução tecnológica adotada, em consonância com as necessidades atuais da Administração.

3.6. A solução proposta foi devidamente analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado e definidos os parâmetros técnicos, operacionais e econômicos da contratação, concluindo-se pela adoção do modelo de outsourcing de impressão e digitalização, por se mostrar a alternativa mais vantajosa para a Administração.

3.7. No âmbito do Estudo Técnico Preliminar foram analisadas diferentes alternativas para atendimento da demanda, incluindo a aquisição de equipamentos próprios, a contratação de serviços de manutenção avulsos e a adoção do modelo de outsourcing de impressão. A análise técnica e econômica demonstrou que o modelo de outsourcing apresenta maior vantajosidade para a Administração, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, fornecimento de insumos, atualização tecnológica e suporte especializado, permitindo maior previsibilidade de custos e melhor gestão do parque de impressão.

3.8. Considerando que as demandas de impressão e digitalização podem variar ao longo





do tempo, bem como a possibilidade de ampliação da rede municipal de saúde, optou-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços, mecanismo que confere maior flexibilidade à Administração para contratação conforme a necessidade, evitando estimativas excessivas ou insuficientes e permitindo melhor planejamento da despesa pública.

3.9. Destaca-se, ainda, que o planejamento da contratação considerou o cenário de expansão da rede municipal de saúde, com unidades em diferentes estágios de implantação, abrangendo obras em execução, projetos previstos no planejamento municipal e iniciativas em fase de licitação ou elaboração, circunstância que reforça a necessidade de solução escalável e compatível com a evolução das demandas institucionais.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A solução adotada consiste na contratação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, a ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme estudos constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4.2. A contratação será realizada em lote único, considerando a natureza integrada da solução pretendida, que envolve a disponibilização de equipamentos, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão, bem como o monitoramento centralizado do parque de equipamentos.

4.3. O modelo adotado prevê remuneração estruturada em valor fixo pela alocação dos equipamentos, acrescido de parcela variável calculada com base no volume de páginas efetivamente impressas, permitindo que os pagamentos estejam vinculados à produção real do serviço.

4.4. A solução visa prover infraestrutura de impressão e digitalização capaz de atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando o gerenciamento centralizado do parque de equipamentos, o acompanhamento dos volumes impressos e o adequado controle da execução contratual.

4.5. A solução contempla, ainda, o atendimento às necessidades de digitalização de documentos, por meio da disponibilização de scanners de mesa e equipamentos multifuncionais.

4.6. A solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão, permitindo o monitoramento centralizado do parque de equipamentos, controle dos volumes impressos e geração de relatórios gerenciais por usuário, equipamento ou unidade administrativa.

4.7. A solução deverá estar estruturada de modo a possibilitar a formalização de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, bem como a celebração de contratos decorrentes com vigência inicial de até 48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis nos termos da legislação aplicável, observadas as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.



## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. REQUISITOS GERAIS:

**5.1.1.** A contratação deverá assegurar a continuidade dos serviços de impressão e digitalização da Secretaria Municipal de Saúde, em caráter essencial para o funcionamento das rotinas

**5.1.2.** O objeto será considerado serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade definidos de forma objetiva, segundo especificações usuais de mercado.

**5.1.3.** O contrato terá natureza continuada, com vigência inicial de até 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável conforme a Lei nº 14.133/2021, desde que mantida a vantajosidade para a Administração.

**5.1.4.** É vedada a subcontratação do objeto.

**5.1.5.** A contratada deverá providenciar a instalação inicial dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega física no local indicado.

**5.1.6.** A partir da emissão da Autorização de Serviço/Fornecimento, a contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, para concluir a implantação completa dos serviços, incluindo instalação, configuração, testes e repasse de conhecimento.

**5.1.7.** A prestação regular dos serviços terá início em 04/06/2026. Entre a publicação do extrato contratual e essa data, deverão ser realizadas, sem ônus para a Administração, as etapas de entrega dos equipamentos, instalação, testes e capacitação, assegurando que o parque esteja plenamente operacional na data estabelecida.

**5.1.8.** Não será exigida a garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto.

**5.1.9.** O serviço contratado envolve transferência de conhecimentos técnicos e operacionais, que deverão ser formalmente repassados à Administração, especialmente em casos de substituição contratual.

### 5.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

**5.2.1.** A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestado que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços de outsourcing, em características similares à contratação a ser realizada.

### 5.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

**5.3.1.** A contratada deverá fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por certificação ou, na sua ausência, por diligências do órgão, em atenção ao Decreto nº 10.240/2020, que dispõe sobre logística reversa de produtos eletroeletrônicos.

**5.3.2.** A logística reversa é de responsabilidade integral da contratada, sem ônus para a Administração, compreendendo a destinação ambientalmente adequada de toners e embalagens, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

**5.3.3.** Os toners recolhidos não poderão ser reutilizados na forma remanufaturada nos



equipamentos contratados, devendo ser destinados para reciclagem ou reaproveitamento em outros ciclos produtivos ambientalmente adequados.

**5.3.4.** A contratada deverá apresentar, semestralmente, declaração confirmando o recebimento e a destinação dos resíduos gerados, bem como comprovação documental do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

**5.3.5.** A troca de toner deverá ocorrer de forma programada, quando atingido 80% do ciclo de uso. A retirada dos toners vazios será realizada sempre que houver acúmulo máximo de 50 unidades.

## **5.4. REQUISITOS TÉCNICOS E PADRÕES MÍNIMOS**

**5.4.1.** Todos os equipamentos deverão ser:

- a. novos, em linha de produção, de primeira locação, comprovados por nota fiscal do fabricante ou documento equivalente, a serem apresentados por ocasião da entrega e instalação das máquinas;
- b. compatíveis com sistemas operacionais vigentes;
- c. dotados de conectividade em rede e contabilização automática de cópias, impressões e digitalizações;
- d. capazes de emitir relatórios individualizados por usuário e por equipamento;
- e. providos de interface em português Brasil (exceto o sistema de gerenciamento, que poderá estar em inglês).

### **5.4.2. Consumíveis e Peças**

**5.4.2.1.** A contratada será responsável por manter os equipamentos sempre providos de consumíveis (exceto papel), peças e acessórios em perfeito funcionamento.

**5.4.2.2.** Todos os consumíveis deverão ser novos, originais de fábrica, não remanufaturados e sem uso anterior.

**5.4.2.3.** A contratada deverá manter estoque mínimo local equivalente a 30% do parque instalado, com no mínimo duas unidades de toner por equipamento.

### **5.4.3. Capacitação e Repasse de Conhecimento**

**5.4.3.1.** Antes da implantação, a contratada deverá repassar conhecimentos básicos à equipe técnica do contratante, incluindo:

- a. operação básica dos equipamentos (impressão, cópia, digitalização, OCR); solução de falhas simples (ex.: atolamento de papel);
- b. troca de suprimentos;
- c. uso do sistema de gerenciamento.

**5.4.3.2.** A capacitação deverá ocorrer: no período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução; sempre que houver substituição ou introdução de novos equipamentos; quando solicitado pela Administração.

### **5.4.4. Suporte Técnico e Manutenção**

**5.4.4.1.** A contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, contemplando:



manutenção preventiva e corretiva;  
atualizações de software, firmware e drivers;  
substituição imediata de equipamentos defeituosos por equivalentes ou superiores.

**5.4.4.2.** O suporte deverá ser prestado em português, por meio de central de atendimento gratuita, com registro eletrônico de chamados, respeitando os prazos do ANS.

**5.4.5. Manutenção preventiva e corretiva:**

**5.4.5.1.** Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

**5.4.5.2.** É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços do CONTRATANTE, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste Estudo Técnico;

**5.4.5.3.** A execução do serviço de suporte e manutenção deverá ser realizada por profissional certificado pelo fabricante da solução fornecida;

**5.4.5.4. Manutenção preventiva:**

**5.4.5.4.1.** Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização, a fim de prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados;

**5.4.5.4.2.** Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do toner etc. É obrigatória também a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento;

**5.4.5.4.3.** As peças substituídas deverão ser originais ou homologadas pelo fabricante e sua troca e fornecimento ocorrerão sem custos adicionais ao CONTRATANTE;

**5.4.5.4.4.** Todos os custos inclusive de: traslado, seguro e reinstalação correrão necessariamente por conta da CONTRATADA;

**5.4.5.5. Manutenção corretiva:**

**5.4.5.5.1.** Durante o período de manutenção, deverão ser fornecidos todos os consumíveis (exceto papel) necessários ao bom funcionamento do equipamento e conforme tabela de troca do fabricante;

**5.4.5.5.2.** A CONTRATADA deverá prover serviço de manutenção no local ("on site") com fornecimento de peças (inclusive consumíveis, exceto papel) pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem ônus para o CONTRATANTE;

**5.4.5.5.3.** A manutenção deverá ocorrer no local da instalação do equipamento ou com a retirada do equipamento;

**5.4.5.5.4.** No caso de manutenção "com a retirada do equipamento", deverá sempre ser provida a substituição imediata do equipamento, sem custos de qualquer natureza para o CONTRATANTE;



**5.4.5.5.5.** O equipamento oferecido temporariamente em substituição ao defeituoso não necessitará de ser novo e de primeiro uso, porém deverá ser de especificação igual ou superior ao equipamento retirado para manutenção;

**5.4.5.5.6.** Após terminada a manutenção do equipamento defeituoso, o mesmo deverá ser devolvido ao CONTRATANTE.

**5.4.5.5.7.** Em ambos os casos, deverão ser obedecidos os prazos de atendimento contratados, estipulados neste Estudo Técnico, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE e com a menor interrupção dos serviços da CONTRATANTE;

**5.4.5.5.8.** Não será admitida nenhuma cobrança adicional ao CONTRATANTE por este serviço de manutenção durante o período do contrato;

**5.4.5.5.9.** No caso de impossibilidade de solução do problema no prazo estabelecido, caberá a CONTRATADA a substituição temporária por outro equipamento idêntico e com mesma configuração sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

**5.4.5.5.10.** O equipamento oferecido temporariamente em substituição ao defeituoso não necessitará de ser novo e de primeiro uso, porém deverá ser de especificação igual ou superior ao equipamento retirado para manutenção;

**5.4.5.5.11.** O prazo máximo e total para resposta ao chamado, ao atendimento da manutenção e a solução do problema não deverá ser superior ao definido neste Estudo Técnico;

**5.4.5.5.12.** A violação dos prazos de atendimento significará a imposição de penalidades definidas neste Estudo Técnico, sem prejuízo de quaisquer outras ações administrativas ou judiciais cabíveis.

#### **5.4.6. Atualizações de segurança:**

**5.4.6.1.** É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que todos os equipamentos fornecidos estão atualizados e seguros contra ataques cibernéticos;

**5.4.6.2.** É de responsabilidade da CONTRATADA informar e orientar a CONTRATANTE a necessidade de atualização de drivers instalados nos computadores que utilizarão os equipamentos;

**5.4.6.3.** A cada 6 meses a CONTRATADA deve entregar à CONTRATANTE um relatório comprovando que os equipamentos estão atualizados e protegidos.

#### **5.4.7. Reavaliação dos equipamentos instalados:**

**5.4.7.1.** Ao longo da extensão do dispositivo contratual a CONTRATADA deve reavaliar os equipamentos instalados no parque, avaliando quesitos como as atualizações tecnológicas;

**5.4.7.2.** Essa avaliação deve ser realizada obrigatoriamente no ano de renovação do contrato, quando houver disponibilização no mercado de uma tecnologia considerada essencial para a execução das atividades da CONTRATANTE ou quando for viável para a CONTRATADA (desde que não prejudique a qualidade e a continuidade dos serviços da CONTRATANTE);

**5.4.7.3.** A CONTRATADA deve entregar à CONTRATANTE um documento contendo a análise realizada, as evidências encontradas e a conclusão;





**5.4.7.4.** Nos casos em que a reavaliação conclua a necessidade de troca dos equipamentos, ela deverá ser realizada sem custos extras para a CONTRATANTE.

#### **5.4.8. Acordo de Nível de Serviço (ANS)**

5.4.8.1. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos máximos para atendimento de chamados técnicos e restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos:

- Resposta inicial a chamado: 4 (quatro) horas úteis;
- Reoperação completa do equipamento: 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- Realocação de equipamento: 18 (dezoito) horas úteis;
- Remoção de equipamento para manutenção: 45 (quarenta e cinco) horas úteis;
- Reposição de consumíveis (exceto papel), quando necessário para manutenção do estoque mínimo previsto neste Termo de Referência: 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- Recolhimento de consumíveis para descarte: 90 (noventa) horas úteis.

5.4.8.2. Em caso de falha não solucionada dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, o equipamento deverá ser substituído imediatamente por outro equivalente ou superior, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.4.8.3. Caso um mesmo equipamento apresente 03 (três) chamados para o mesmo problema no intervalo de 01 (um) mês, ou 05 (cinco) chamados para quaisquer falhas no intervalo de 02 (dois) meses, ele deverá ser substituído definitivamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

5.4.8.4. A falta de consumíveis (exceto papel) será contabilizada como indisponibilidade do equipamento, para fins de acompanhamento da execução contratual.

5.4.8.5. Para fins deste Termo de Referência, considera-se hora útil o período compreendido entre 08h e 18h, em dias úteis.

#### **5.4.9. Sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão:**

**5.4.9.1.** A solução deverá contemplar sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão destinado ao monitoramento centralizado do parque de equipamentos disponibilizados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.4.9.2.** O sistema deverá permitir a contabilização automática das impressões, cópias e digitalizações realizadas, possibilitando a geração de relatórios gerenciais por usuário, setor, equipamento ou unidade administrativa.

**5.4.9.3.** Deverá, ainda, possibilitar o acompanhamento dos volumes produzidos, subsidiando as atividades de fiscalização e gestão contratual, bem como permitindo a conferência dos quantitativos faturados pela contratada.

**5.4.9.4.** O sistema deverá possibilitar acesso aos relatórios pela Administração, garantindo transparência, rastreabilidade e suporte à gestão do contrato.

### **5.5. REQUISITOS LEGAIS:**

**5.5.1.** A execução contratual deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

**5.5.2.** A contratada deverá atender às normas técnicas da ABNT pertinentes, às regras de acessibilidade previstas no Decreto nº 5.296/2004 e às disposições da Lei nº



12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), assegurando a destinação ambientalmente adequada dos insumos e demais resíduos gerados.

**5.5.3.** Deverão, ainda, ser respeitados os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na legislação vigente, incumbindo à contratada comprovar documentalmente a correta destinação ambiental dos resíduos oriundos da execução contratual.

## **5.6. DA EXIGÊNCIA DE EQUIPAMENTOS NOVOS, EM LINHA DE PRODUÇÃO E DE PRIMEIRA LOCAÇÃO:**

A exigência de disponibilização de equipamentos novos, em linha de produção e de primeira locação decorre da necessidade de assegurar a plena confiabilidade, desempenho e estabilidade operacional do parque de impressão durante toda a vigência contratual, considerando a natureza contínua e essencial dos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde. A utilização de equipamentos novos permite a exploração integral de sua vida útil, reduzindo a probabilidade de falhas recorrentes, indisponibilidades e manutenções corretivas frequentes, fatores que impactam diretamente a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais. Ademais, equipamentos em linha de produção garantem maior disponibilidade de peças originais, suporte técnico atualizado e compatibilidade com drivers, firmwares e sistemas operacionais vigentes, mitigando riscos de obsolescência tecnológica ao longo do contrato.

A exigência de primeira locação, por sua vez, visa assegurar que os equipamentos não tenham sido previamente submetidos a ciclos intensos de uso, preservando padrões mínimos de desempenho, confiabilidade e eficiência energética, em consonância com a abordagem de ciclo de vida do produto e com as boas práticas de gestão de ativos. Assim, a especificação adotada mostra-se adequada, proporcional e necessária ao atendimento do interesse público, não se configurando como restrição indevida à competitividade, mas como medida de gestão voltada à qualidade, segurança operacional e sustentabilidade do serviço contratado.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **6.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

6.1.1. A execução do serviço terá início a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço pela CONTRATANTE.

6.1.2. A partir da emissão da Autorização de Serviço/Fornecimento, a CONTRATADA disporá do prazo de até 30 (trinta) dias para concluir a implantação completa dos serviços, abrangendo instalação, configuração, testes e repasse de conhecimento.





6.1.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da fiscalização e com autorização do ordenador de despesas, desde que a solicitação seja apresentada antes do seu vencimento e esteja devidamente fundamentada e justificada pela CONTRATADA.

## **6.2 LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega, instalação e manutenção dos equipamentos em dias úteis, no local e horário previamente indicados pela CONTRATANTE.

6.2.2. Para fins de cumprimento desta cláusula, considera-se como local de prestação dos serviços todo o território do Município de Aracruz, nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

6.2.3. O horário de atendimento regular compreenderá o período entre 08h e 17h, podendo ocorrer atendimentos em horários diversos mediante solicitação da fiscalização do contrato.

6.2.4. Os técnicos representantes da empresa deverão realizar as visitas técnicas preferencialmente entre 08h e 18h, exceto situações excepcionais a serem previamente acordadas com o fiscal do contrato.

## **6.3 ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:**

6.3.1. A execução dos serviços compreenderá a disponibilização dos equipamentos, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão.

6.3.2. A CONTRATADA deverá realizar a instalação, configuração e testes operacionais dos equipamentos, garantindo seu pleno funcionamento.

6.3.3. A CONTRATADA deverá assegurar o atendimento aos chamados técnicos registrados pela CONTRATANTE, observando os prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelecido neste Termo de Referência.

6.3.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá realizar o remanejamento de equipamentos entre unidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitação da fiscalização do contrato.

## **6.4 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**



6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, peças e insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

6.4.2. A CONTRATADA deverá promover a reposição de insumos e peças sempre que necessário, de modo a garantir a continuidade do funcionamento dos equipamentos.

## **6.5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

6.5.1. Para fins de dimensionamento da proposta, os licitantes deverão considerar os quantitativos estimados constantes das tabelas deste Termo de Referência.

6.5.2. Os quantitativos indicados representam estimativas de consumo, podendo variar conforme as necessidades da Administração, não constituindo obrigação de contratação mínima por parte da CONTRATANTE.

## **6.6. PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:**

6.6.1. Os equipamentos serão recebidos:

6.6.1.1. **PROVISORIAMENTE**, pelo fiscal titular, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**6.6.1.1.1.** O recebimento provisório dos serviços não implica em sua aceitação definitiva.

**6.6.1.1.2.** O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

**6.6.1.1.3.** Será recusado equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado ou em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

**6.6.1.1.4.** Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação escrita, sem ônus para o CONTRATANTE, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

**6.6.1.1.5.** A recusa da CONTRATADA em corrigir o(s) serviço(s) reprovado(s) nos testes será considerada descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

**6.6.1.1.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança





6.6.1.2. **DEFINITIVAMENTE**, pelo fiscal titular, após efetuados todos os testes de funcionalidade e emitida a certidão de conclusão dos serviços pela CONTRATADA.

6.6.1.2.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades posteriormente detectadas.

6.6.1.2.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação do pleno funcionamento dos equipamentos, do sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão, bem como à conclusão das etapas de instalação, configuração e testes operacionais.

6.6.2. Considerando que a implantação da solução poderá ocorrer de forma gradual nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, o recebimento provisório e definitivo poderá ocorrer de forma parcial, à medida que cada equipamento ou conjunto de equipamentos seja instalado e colocado em funcionamento.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete à **CONTRATADA**:

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.2. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

7.1.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, observando o prazo de prorrogação previsto no item 6.3.1.1 deste Termo de Referência;

7.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.6. Transportar os produtos empregados no serviço, quando houver, e disponibilizar mão de obra especializada para entrega deles;



7.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados;

7.1.8. Custear o frete relativo à devolução dos produtos empregados, considerado defeituosos, dentro do prazo de garantia, quando houver;

7.1.9. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação;

7.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE;

7.1.10.1. Ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.11. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e o relatório de adimplemento de encargos;

7.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.13. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 1 (um) dia útil caso haja qualquer alteração;

7.1.14. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

7.1.14.1. A CONTRATADA deverá manter representante da empresa no local da execução do objeto, quando exigido pela Administração.

7.1.14.2. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.





7.1.15. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

7.1.16. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.1.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações

7.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

7.1.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e ac

7.1.22. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei no 14.133/2021;

7.1.23. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.1.25. 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.

7.1.26. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por certificado ou, na sua ausência, por diligências do órgão, em atenção ao Decreto nº 10.240/2020, que dispõe sobre logística reversa de produtos eletroeletrônicos.

7.1.26.1. A logística reversa é de responsabilidade integral da contratada, sem ônus para a Administração, compreendendo a destinação ambientalmente





adequada de toners e embalagens, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

7.1.26.2. Os toners recolhidos não poderão ser reutilizados na forma remanufaturada nos equipamentos contratados, devendo ser destinados para reciclagem ou reaproveitamento em outros ciclos produtivos ambientalmente adequados.

7.1.26.3. A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente, declaração confirmando o recebimento e a destinação dos resíduos gerados, bem como comprovação documental do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

7.1.26.4. A troca de toner deverá ocorrer de forma programada, quando atingido 80% do ciclo de uso do penúltimo toner disponível na unidade. A retirada dos toners vazios será realizada sempre que houver acúmulo máximo de 50 unidades.

7.1.27. A CONTRATADA será responsável por manter os equipamentos sempre providos de consumíveis (exceto papel), peças e acessórios em perfeito funcionamento.

7.1.27.1. Todos os consumíveis deverão ser novos, originais de fábrica, não remanufaturados e sem uso anterior.

7.1.27.2. contratada deverá manter, em cada unidade instalada, estoque mínimo de dois (02) toners por equipamento, de forma a garantir a continuidade dos serviços sem risco de indisponibilidade.

7.1.28. Antes da implantação, a CONTRATADA deverá repassar conhecimentos básicos à equipe técnica do contratante, incluindo:

- a) operação básica dos equipamentos (impressão, cópia, digitalização, OCR);
- b) solução de falhas simples (ex.: atolamento de papel);
- c) troca de suprimentos;
- d) uso do sistema de gerenciamento.

7.1.28.1. A capacitação deverá ocorrer:

- a) no período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;
- b) sempre que houver substituição ou introdução de novos equipamentos;
- c) quando solicitado pela Administração.

7.1.29. Caberá a CONTRATADA fornecer suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual sendo que todos os custos inclusive de: traslado, seguro e reinstalação correrão necessariamente por sua conta, contemplando:

- a) manutenção preventiva e corretiva;
- b) atualizações de software, firmware e drivers;
- c) substituição imediata de equipamentos defeituosos por equivalentes ou superiores.





7.1.29.1. É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços do CONTRATANTE, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.30. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que todos os equipamentos fornecidos estão atualizados e seguros contra ataques cibernéticos;

7.1.31. É de responsabilidade da CONTRATADA informar e orientar a CONTRATANTE a necessidade de atualização de drivers instalados nos computadores que utilizarão os equipamentos;

## 7.2. Compete à **CONTRATANTE**:

7.2.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

7.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.2.3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

7.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.4.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato.

7.2.4.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA após 2 (dois) dias úteis do seu envio.

7.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;

7.2.6. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na prestação do serviço;



7.2.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei no 14.133, de 2021;

7.2.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.2.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

7.2.11. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.2.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.2.13. Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 8.1. DO REAJUSTE

8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7º da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.2. Após o intervalo de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.1.4. A aplicação do reajuste dependerá de provocação formal da CONTRATADA, mediante requerimento instruído com a memória de cálculo e documentos comprobatórios pertinentes, devendo ser previamente analisado e autorizado pela CONTRATANTE.



8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8.2. DA GESTÃO CONTRATUAL**

8.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 155, caput da Lei n.º 14.133/2021).

8.2.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.2.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SEMSA poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.2.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da SEMSA e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

8.2.6. A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

8.2.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) designados, ou por seus substitutos, em conformidade com os artigos 15 a 19 da Lei Municipal nº 4.606/2023 e com o art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.7.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) indicado(s) pela unidade demandante e formalmente designado(s) pela SEMSA, mediante expedição de Portaria.

## **8.2.8. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**





8.2.8.1. A execução dos serviços deverá observar os níveis mínimos de desempenho estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) previsto no item 5.4.8 deste Termo de Referência.

8.2.8.2. Os prazos de atendimento, solução de chamados técnicos, substituição de equipamentos e demais parâmetros de desempenho definidos no ANS serão utilizados pela fiscalização contratual como instrumento de aferição da qualidade e regularidade da execução do objeto.

8.2.8.3. O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no ANS ensejará a aplicação dos descontos e penalidades previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

8.2.8.4. O acompanhamento do cumprimento do ANS será realizado com base nos registros de chamados técnicos e nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão disponibilizado pela CONTRATADA, podendo a fiscalização solicitar relatórios adicionais sempre que necessário.

### **8.2.9. DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO:**

8.2.9.1. O acompanhamento da execução contratual será realizado com base nos relatórios extraídos do sistema de gerenciamento e bilhetagem de impressão disponibilizado pela CONTRATADA.

8.2.9.2. Os relatórios deverão permitir a verificação dos volumes de impressões, cópias e digitalizações realizadas, subsidiando as atividades de fiscalização e conferência dos quantitativos faturados.

8.2.9.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar relatórios gerenciais ou operacionais adicionais para fins de acompanhamento da execução contratual.

### **8.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





8.3.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2o, da Lei no 14.133/21;

8.3.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4o, da Lei no 14.133/21;

8.3.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5o, da Lei no 14.133/21; 8.3.2.4.

Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

8.3.2.5.

Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) pelas infrações acima descritas.

8.3.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei no 14.133/21).

8.3.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n. 14.133/21);

8.3.5. O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza a Administração a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

8.3.5.1. No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

8.3.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei no 14.133/21);

8.3.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.3.6. As multas compensatórias previstas neste Termo de Referência aplicam-se ao contrato decorrente da presente contratação.

8.3.7. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei no 14.133/21).





8.3.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei no 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.3.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei no 14.133/21.

8.3.8.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei no 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

8.3.8.3. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n. 14.133, de 2021).

## 9. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

### 9.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O critério de medição será a verificação do quantitativo de equipamentos efetivamente instalados e do respectivo consumo mensal, registrado em relatório elaborado pela CONTRATADA e encaminhado à CONTRATANTE juntamente com o pré-faturamento.

9.1.2. A aferição da execução contratual considerará os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) previsto no item 5.4.8 deste Termo de Referência.

9.1.3. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização procederá à análise do desempenho e da qualidade da execução contratual.

a) Caso sejam identificadas irregularidades ou má qualidade na execução dos serviços, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA;

b) A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do envio da notificação, para apresentar justificativas cabíveis, cuja avaliação competirá aos fiscais do contrato.

b) Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA;





c) A CONTRATADA terá o prazo de até 2 dias úteis, contados do envio da notificação, para apresentar justificativas cabíveis, cuja avaliação compete aos fiscais do contrato.

## 9.2. DOS DESCONTOS POR DESCUMPRIMENTO

9.2.1. A CONTRATANTE aplicará os seguintes descontos em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS):

| TAREFAS E PRAZOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS |                                                                                          |                        |                                           |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
| ITEM                                                          | DESCRIÇÃO DAS TAREFAS                                                                    | PRAZO PARA ATENDIMENTO | DESCONTO SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO |
| 01                                                            | Resposta inicial a chamado de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão | 4 horas úteis          | 0,10% por hora de atraso                  |
| 02                                                            | Reoperação completa do equipamento                                                       | 241 horas úteis        | 0,15% por dia de atraso                   |
| 03                                                            | Realocação de equipamento após solicitação da CONTRATANTE                                | 18 horas úteis         | 0,10% por hora de atraso                  |
| 04                                                            | Remoção de equipamento para manutenção                                                   | 45 horas úteis         | 0,10% por hora de atraso                  |
| 05                                                            | Reposição de consumíveis (exceto papel) para manutenção do estoque mínimo                | 24 horas úteis         | 0,10% por hora de atraso                  |
| 06                                                            | Recolhimento de consumíveis para descarte após atingido o limite de 50 unidades          | 90 horas úteis         | 0,10% por hora de atraso                  |

## 9.3. DO PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução contratual, mediante abertura de processo administrativo inaugurado para este fim, apresentando a NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo servidor designado, contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e valor total, acompanhada do comprovante de recolhimento de eventuais multas aplicadas e da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as condições estabelecidas no edital quanto à proposta de preços e à habilitação, estando ciente de



que as certidões apresentadas na contratação deverão ser renovadas sempre que expirarem seus prazos de validade.

**9.3.3.** A solicitação de pagamento deverá ser feita mediante abertura de processo no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz/ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da Autorização de Fornecimento que originou a prestação do serviço e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.4.** Alternativamente, o pagamento poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico, através do link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

**9.3.5.** Para efeito de pagamento, serão consideradas apenas as entregas efetivamente realizadas pela Contratada e aprovadas pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços.

**9.3.6.** Em caso de atraso no pagamento, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

**9.3.7.** Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

**9.3.8.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice VRTE de correção monetária.

**9.3.9.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

**9.3.10.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.





9.3.11. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais.

9.3.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) Dados bancários completos.

9.3.13. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicada à SEMSA, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

9.3.14. A SEMSA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, na forma do inciso IV do art. 139 da Lei 14.133/2021.

9.3.15. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

9.3.16. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.17. Independentemente do percentual de tributo inserido pela CONTRATADA na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.18. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR





10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### **10.3. DA HABILITAÇÃO**

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, conforme abaixo.

#### **10.3.2. Habilitação Jurídica (art. 66, Lei nº 14.133/2021).**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, certificado da Condição do Microempreendedor Individual - CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **10.3.3. Regularidade Fiscal, social e Trabalhista (art. 68, Lei nº 14.133/2021).**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;





- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

#### **10.3.4. Qualificação Técnica.**

- a) Para fins de qualificação técnica deverá ser apresentado atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços de outsourcing de impressão, em características similares à contratação, em quantitativo equivalente a no mínimo 50% da capacidade prevista no objeto.
- b) Declaração de que atende e cumpre todas as determinações da legislação ambiental aplicável à atividade.

#### **10.3.5. Qualificação Econômico-Financeira.**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial distribuidor da sede do licitante;
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

#### **10.4. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP**





10.4.1. Conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as hipóteses previstas nos arts. 47 a 49 da referida Lei.

## 10.5. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

10.5.1. É facultada a participação de pessoa jurídica em consórcio na presente licitação, desde que observadas as normas estabelecidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

## 11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a Ata de Registro de Preços terá vigência anual, mas que os contratos dela decorrentes poderão possuir vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, a estimativa abaixo apresenta, para fins de planejamento, tanto o valor anual da ata quanto a projeção do valor global correspondente ao horizonte contratual estimado.

A estimativa do valor da contratação, conforme pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras da SEMSA, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, perfaz o montante anual de R\$ 1.383.706,32 (um milhão, trezentos e oitenta e três mil, setecentos e seis reais e trinta e dois centavos), totalizando, para o período de 48 (quarenta e oito) meses, o valor global estimado de R\$ 5.534.825,28 (cinco milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, oitocentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos), conforme tabela abaixo:

| TABELA I – EQUIPAMENTOS |                                                                 |       |                   |                    |                   |                      |                  |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|-------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------------|
| ITEM                    | UNID                                                            | QUANT | VALOR UNIT MENSAL | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL | VALOR TOTAL 48 MESES |                  |
| 01                      | Equipamento multifuncional de médio porte.                      | UNID  | 53                | R\$ 298,82         | R\$ 15.837,46     | R\$ 190.049,52       | R\$ 760.198,08   |
| 02                      | Equipamento de impressora laser monocromática de pequeno porte. | UNID  | 268               | R\$ 190,88         | R\$ 51.155,84     | R\$ 613.870,08       | R\$ 2.455.480,32 |
| 03                      | Equipamento multifuncional colorido de grande porte.            | UNID  | 02                | R\$ 737,55         | R\$ 1.475,10      | R\$ 17.701,20        | R\$ 70.804,80    |
| 04                      | Impressora térmica de etiquetas industrial.                     | UNID  | 17                | R\$ 314,88         | R\$ 5.352,96      | R\$ 64.235,52        | R\$ 256.942,08   |
| 05                      | Scanner Profissional de mesa.                                   | UNID  | 08                | R\$ 300,00         | R\$ 2.400,00      | R\$ 28.800,00        | R\$ 115.200,00   |





| <b>TOTAL:</b>                |                                                                                               |                             | R\$<br>1.842,13         | R\$ 76.221,36            | R\$ 914.656,32            | R\$<br>3.658.625,28         |                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>TABELA II – IMPRESSÃO</b> |                                                                                               |                             |                         |                          |                           |                             |                             |
| ITEM                         | UNID                                                                                          | ESTIMAT.<br>MÉDIA<br>MENSAL | VALOR<br>UNIT<br>MENSAL | VALOR<br>TOTAL<br>MENSAL | VALOR<br>TOTAL<br>ANUAL   | VALOR<br>TOTAL 48<br>MESES  |                             |
| 01                           | Impressão/cópia Monocromática A4, compatível com o item 01 da tabela de equipamentos.         | PÁG                         | 150.000,00              | R\$ 0,05                 | R\$ 7.500,00              | R\$ 98.000,00               | R\$ 360.000,00              |
| 02                           | Impressão Monocromática A4 - 30 PPM, compatível com o item 02 da tabela de equipamentos.      | PÁG                         | 250.000,00              | R\$ 0,07                 | R\$ 17.500,00             | R\$ 210.000,00              | R\$ 840.000,00              |
| 03                           | Impressão/cópia Color A3, compatível com o item 03 da tabela de equipamentos.                 | PÁG                         | 2.500,00                | R\$ 0,58                 | R\$ 1.450,00              | R\$ 17.400,00               | R\$ 69.600,00               |
| 04                           | Impressão/cópia Monocromática A3, compatível com o item 03 da tabela de equipamentos.         | PÁG                         | 1.250,00                | R\$ 0,11                 | R\$ 137,50                | R\$ 1.650,00                | R\$ 6.600,00                |
| 05                           | Etiqueta adesiva térmica para impressora, compatível com o item 04 da tabela de equipamentos. | UNID                        | 62.500,00               | R\$ 0,20                 | R\$ 12.500,00             | R\$ 150.000,00              | R\$ 600.000,00              |
| <b>TOTAL:</b>                |                                                                                               |                             |                         |                          | R\$ 39.087,50             | R\$ 469.050,00              | R\$<br>1.876.200,00         |
| <b>VALOR GLOBAL:</b>         |                                                                                               |                             |                         |                          | <b>R\$<br/>115.308,86</b> | <b>R\$<br/>1.383.706,32</b> | <b>R\$<br/>5.534.825,28</b> |

**12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



12.1. As dotações orçamentárias que subsidiarão a presente contratação estão discriminadas abaixo:

| <b>Classificação Funcional</b>                                        | <b>Natureza da Despesa</b> | <b>Descrição da Dotação</b> | <b>Dotação/Ficha</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 10.122.0019.2.0218 - Administração e Manutenção da Unidade            | 3.3.90.39.00               | Recurso Próprio             | 1012                 |
| 10.301.0044.2.0135 - Expansão e Manutenção de Atenção Básica em Saúde | 3.3.90.39.00               | Recurso Vinculado           | 1020                 |

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.2. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do Instrumento Convocatório, a fim de fornecer corretamente os elementos necessários para atender às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Aracruz/ES, 11 de março de 2026.

Produzido por:

**MARCELO SPERANDIO FANCHIOTTI**  
PRESIDENTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**AISLAN PINTO FABRE**  
INTEGRANTE

**MARCELA VALENTIM DE VARGAS**  
INTEGRANTE

**ARIDEIA PERUCH CUNHA**  
INTEGRANTE



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3900390031003100330037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **MARCELO SPERANDIO FANCHIOTTI** em 11/03/2026 17:07  
Checksum: **60EB20C0410AA1D6C0D3FE692536F773CD94BF2B78183704229C7D86EA8FDA22**

Assinado eletronicamente por **AISLAN PINTO FABRE** em 11/03/2026 17:21  
Checksum: **BF45CAB1FDB52135C14111484CCD481778274B1F954D62AE7173DD116C783139**

Assinado eletronicamente por **ARIDEIA PERUCH CUNHA** em 12/03/2026 10:23  
Checksum: **786C69FE015D38528445AA01C9E737E92C8E0B831494E96033334F76335371F0**

Assinado eletronicamente por **MARCELA VALENTIM DE VARGAS** em 12/03/2026 10:26  
Checksum: **E5443E94F56DE05CD74665D9DA25909F5045B20F5DC58D5EF9299B40DEE93881**

