

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 26/2026**

(Apêndice: Estudo Técnico Preliminar nº 26/2026 — vinculado ao DFD nº 26/2026)

*Versão consolidada – atendimento ao Parecer Jurídico nº 472/2026***1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de equipamentos multifuncionais, fornecimento integral de suprimentos, exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e bilhetagem eletrônica, mediante remuneração exclusivamente por página efetivamente impressa e/ou copiada (monocromática e colorida), incluídos nos preços unitários todos os custos da solução, destinada a atender a Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG e suas Secretarias e órgãos vinculados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.1. Os equipamentos serão disponibilizados pela Contratada exclusivamente como meio instrumental à execução do serviço, sem cobrança autônoma de aluguel ou franquia mínima e sem transferência de propriedade ao Município, devendo ser retirados pela Contratada ao término do contrato.

1.2. O escopo abrange a disponibilização, instalação, configuração em rede e manutenção de 214 (duzentos e catorze) equipamentos multifuncionais, sendo 213 (duzentos e treze) monocromáticos (item 27191) e 1 (um) colorido (item 27190), distribuídos conforme o item 4.5, pelo período inicial de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A contratação será processada mediante licitação na modalidade Pregão, forma eletrônica, critério de julgamento menor preço, em lote único composto por 2 (dois) itens (página monocromática e página colorida), apurado pelo valor global do lote, por meio de contrato administrativo de prestação de serviço contínuo, sem adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 6º, XV e XLI, 28, I, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Objeto e quantitativos estimados:

Item	Descrição	Un.	Quantidade estimada (anual)	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
1	Impressão/cópia monocromática, incluindo disponibilização de equipamento, insumos (exceto papel), manutenção preventiva/corretiva e bilhetagem eletrônica	Página	4.464.851	0,17	759.024,67



CNPJ 18.602.037/0001-55 - INSC EST. ISENTA

Item	Descrição	Un.	Quantidade estimada (anual)	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
2	Impressão/cópia colorida, incluindo disponibilização de equipamento, insumos (exceto papel), manutenção preventiva/corretiva e bilhetagem eletrônica	Página	127.038	0,58	73.682,04
	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 meses)				832.706,71

1.5. Os quantitativos do item 1.4 são definitivos para fins do certame e decorrem de critério único: média do consumo anual de 2021 a 2025 apurado por bilhetagem eletrônica (GovPrint), por Secretaria (3.417.005 páginas, conforme memória de cálculo anexa ao ETP), acrescida de margem de segurança de 30,7%, que absorve os picos de consumo e a ampliação do parque de 137 para 214 equipamentos, conforme DFD nº 26/2026 (itens 3.1 e 3.2) e ETP nº 26/2026 (item 4). Por se tratar de remuneração exclusivamente por página produzida, os quantitativos são estimativos e não geram obrigação de consumo mínimo.

1.6. Os valores unitários foram apurados na Cotação Eletrônica de Preços nº 0000011522, aberta pelo Setor de Compras em 27/07/2026, com coleta dos parâmetros em 31/07/2026 e finalizada em 14/08/2026, composta por contratações similares de órgãos e entidades públicas (art. 23, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021): 7 (sete) referências para a página monocromática e 6 (seis) para a página colorida. Adotou-se a mediana (art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021): R\$ 0,17 para a página monocromática (mediana exata) e R\$ 0,58 para a página colorida (mediana de R\$ 0,575, arredondada para duas casas decimais). A mediana foi adotada para ambos os itens porque: (i) a amostra monocromática apresentou coeficiente de variação de 25,1%, indicativo de dispersão relevante, situação em que a mediana é a medida mais robusta a valores extremos; (ii) na amostra colorida, a mediana (R\$ 0,575) é inferior à média (R\$ 0,60), resultando em valor de referência mais econômico; e (iii) o método uniforme preserva a coerência do valor global do lote único. A memória estatística completa consta do item 5.3 do ETP nº 26/2026.

1.6.1. O quantitativo de páginas coloridas (127.038 páginas/ano) corresponde a 10% (dez por cento) do quantitativo estimado da Secretaria Municipal de Saúde (1.270.378 páginas/ano), única unidade requisitante dessa modalidade, arredondado para número inteiro. Não há série histórica de páginas coloridas porque o contrato anterior (Pregão nº 59/2020) não contemplava impressão colorida; por esse motivo, a série histórica GovPrint corresponde integralmente a páginas



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

monocromáticas e o quantitativo de 4.464.851 páginas é atribuído integralmente ao item 1, sendo a demanda colorida, nova, estimada à parte.

1.6.2. Foram também realizadas tentativas de cotação direta com fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de proposta por e-mail, sem retorno até a conclusão da pesquisa, estando os comprovantes de envio juntados ao processo administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Contexto e situação atual

2.1.1. A Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG mantém, desde o Pregão nº 59/2020, contrato de outsourcing de impressão para atendimento das suas Secretarias e órgãos, cuja vigência está se esgotando, impondo a necessidade de nova contratação que assegure a continuidade do serviço público essencial de impressão, cópia e digitalização de documentos.

2.1.2. O levantamento técnico realizado pela SEPLAG, consolidando os dados de bilhetagem eletrônica (GovPrint) do período de 2020 a 2025, identificou a necessidade de ampliação do parque de equipamentos, notadamente na Secretaria de Saúde (de 71 para 139 pontos de atendimento) e na Administração/SEPLAG (de 23 para 30 pontos), conforme DFD nº 26/2026 e ETP nº 26/2026.

2.1.3. A ausência de equipamentos adequados nas unidades de saúde, educação e assistência social atualmente desassistidas compromete a rotina administrativa e o atendimento direto à população (emissão de prontuários, receituários, certidões, materiais escolares, processos administrativos etc.), justificando a prioridade ALTA atribuída à presente contratação.

2.2. Fundamentação técnica da solução escolhida

2.2.1. Após a análise comparativa de alternativas de mercado — aquisição direta, locação com franquia fixa e outsourcing por página — detalhada no item 3 do ETP nº 26/2026, optou-se pelo modelo de remuneração exclusivamente por página efetivamente impressa/copiada, por assegurar o alinhamento entre custo e uso real, a transferência da manutenção e dos insumos à Contratada e a fiscalização por bilhetagem eletrônica auditável.

2.2.2. O modelo elimina o pagamento por capacidade ociosa (franquias não utilizadas), garantindo maior controle orçamentário, uma vez que o gasto mensal de cada Secretaria acompanhará estritamente sua demanda efetiva.

2.3. Inexistência de alternativas mais vantajosas

2.3.1. Não se vislumbra alternativa técnica ou economicamente mais vantajosa do que a contratação de empresa especializada, tendo em vista a inviabilidade de o Município manter estrutura própria de aquisição, manutenção e reposição de insumos para 214 equipamentos distribuídos por todo o território municipal, o que demandaria investimento inicial elevado, quadro técnico especializado e risco de obsolescência tecnológica.



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

2.4. Interesse público e benefícios esperados

2.4.1. A contratação materializa o interesse público na continuidade e na ampliação dos serviços essenciais de impressão e cópia, com reflexos diretos na eficiência da máquina pública e na qualidade do atendimento prestado à população nas áreas de saúde, educação e assistência social.

2.4.2. Espera-se, ainda, a correção do dimensionamento do objeto com base em dados reais de consumo, evitando o sobrepreço e o superdimensionamento identificados no item 4.5 do ETP nº 26/2026, em relação ao parâmetro de 14.833.000 páginas/ano anteriormente utilizado no Pregão nº 59/2020.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação ampara-se nos seguintes diplomas normativos:

- Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 6º, XV (serviços contínuos) e XLI (pregão), 18 (planejamento), 23 (pesquisa de preços), 28 e 29 (modalidade Pregão), 40 e 47 (parcelamento), 92 e seguintes (cláusulas contratuais), 106 e 107 (vigência e prorrogação), 117 (fiscalização), 137 a 139 (extinção contratual) e 155 e seguintes (infrações e sanções);
- Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao tratamento diferenciado a ME/EPP;
- Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quanto à qualidade, segurança e garantia dos produtos e serviços;
- Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), quanto ao descarte e à logística reversa de toners, cartuchos e equipamentos substituídos;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD), aplicável ao tratamento de dados digitalizados/processados pelos equipamentos;
- Normas ABNT NBR ISO/IEC 19752 (rendimento de toner), NBR ISO/IEC 24711 (rendimento de cartuchos de tinta), NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão) e NBR ISO 9241 (ergonomia), e NR-17 (Ergonomia);
- Lei Orçamentária Anual vigente do Município de São Gotardo/MG;
- Estudo Técnico Preliminar nº 26/2026, que fundamenta a necessidade, as quantidades, os valores e a viabilidade da contratação.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**4.1. Características gerais dos equipamentos**

4.1.1. Os equipamentos deverão ser NOVOS (sem uso anterior), em linha de comercialização, sem previsão de descontinuação na data de entrega da proposta, vedado o fornecimento de equipamentos remanufaturados, recondicionados ou usados.

4.1.1.1. A exigência de equipamentos novos justifica-se por: (i) tratar-se de serviço contínuo com expectativa de execução plurianual (prorrogável até 10 anos, art. 107; o contrato anterior perdurou 72 meses), período em que equipamentos usados apresentam maior índice de falhas e de



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

obsolescência; (ii) a necessidade de cumprimento do SLA do item 5.3 em 214 pontos, inclusive em unidades de saúde de funcionamento ininterrupto; (iii) a segurança da informação no tratamento de documentos digitalizados (Lei nº 13.709/2018), com firmware e suporte do fabricante vigentes; e (iv) a ausência de ônus direto ao Município, pois o custo do equipamento é diluído no preço por página ao longo da execução.

4.1.2. Os equipamentos observarão os seguintes perfis técnicos, com especificações mínimas:

- **213 (duzentos e treze) multifuncionais monocromáticos (item 27191):** tecnologia laser ou LED monocromática; impressão, cópia e digitalização; velocidade mínima de 35 ppm; resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi; memória mínima de 256 MB; duplex automático; bandeja de entrada para pelo menos 250 folhas e bandeja manual; scanner com resolução mínima de 600 dpi e alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 50 folhas; interfaces USB 2.0 e Ethernet 10/100;
- **1 (um) multifuncional colorido (item 27190):** tecnologia laser ou LED colorida; impressão, cópia e digitalização em cores; velocidade mínima de 30 ppm; resolução mínima de impressão de 1200x1200 dpi; memória mínima de 512 MB; duplex automático; bandeja de entrada para pelo menos 500 folhas; scanner colorido com resolução mínima de 600 dpi e ADF de no mínimo 50 folhas; interfaces USB 2.0 e Ethernet 10/100; instalado na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, destinado à execução das páginas do item 2.

4.1.2.1. Adota-se perfil técnico único para os equipamentos monocromáticos, a exemplo do contrato anterior (Pregão nº 59/2020), o que padroniza o parque, simplifica a reposição de insumos e a fiscalização e permite às licitantes compor o preço com base em quantitativos certos por perfil (213 monocromáticos e 1 colorido).

4.1.3. Todos os equipamentos deverão suportar papel A4 e Carta, funcionar em rede (permitindo o direcionamento de impressões a equipamento próximo em caso de falha), suportar o uso de papel reciclado e possuir recurso nativo de contabilização de páginas pelo próprio hardware, independente do software de gestão, para fins de auditoria.

4.1.4. Deverão ser fornecidos todos os cabos, estabilizadores, transformadores, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos, sem custo adicional à Contratante.

4.2. Suprimentos e insumos

4.2.1. Os insumos de impressão (toner, cilindro, revelador, unidade de imagem e demais componentes de consumo, exceto papel) deverão ser novos, originais do fabricante do equipamento ou certificados pelo fabricante como compatíveis, com rendimento aferido conforme ABNT NBR ISO/IEC 19752 (toner) ou 24711 (tinta), vedados produtos remanufaturados, recondicionados ou falsificados. Por se tratar de remuneração por página, o



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

custo e o risco dos insumos são integralmente da Contratada, cabendo à fiscalização verificar a qualidade de impressão e o cumprimento do SLA.

4.2.2. A Contratada deverá manter estoque mínimo de contingência de insumos nas dependências da SEPLAG ou de unidade central por ela indicada, para reposição imediata em caso de falta, reduzindo o risco de paralisação dos serviços.

4.3. Digitalização

4.3.1. Os equipamentos deverão possibilitar a digitalização de documentos diretamente pelo painel, com geração de arquivos em formato PDF pesquisável (OCR), nativamente ou por software sem custo adicional, com envio para pasta de rede ou e-mail configurável por unidade.

4.4. Bilhetagem eletrônica e relatórios gerenciais

4.4.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão e contabilização de bilhetagem, com leitura mensal (ou em tempo real, quando tecnicamente disponível) do volume impresso/copiado por equipamento, unidade e Secretaria, permitindo auditoria pela fiscalização.

4.4.2. Os relatórios mensais deverão discriminar, no mínimo: identificação do equipamento (número de série/patrimônio), local de instalação, Secretaria/unidade, leitura anterior, leitura atual, volume de páginas monocromáticas e coloridas e valor correspondente.

4.5. Distribuição dos equipamentos

4.5.1. Os 214 equipamentos serão distribuídos por Secretaria conforme o quadro abaixo, idêntico ao item 4.6 do ETP nº 26/2026:

Secretaria	Quantidade atual	Acréscimo	Total	Monocromáticos	Coloridos
Saúde	71	68	139	138	1
Educação ⁽¹⁾	26	0	26	26	0
Desenvolvimento Social	7	0	7	7	0
Demais Secretarias (Administração/SEPLAG e demais)	33	9	42	42	0
TOTAL	137	77	214	213	1

(¹) Unidades da zona rural atendidas pelo equipamento centralizado da Secretaria de Educação, sem acréscimo individual.

4.5.2. Os locais de instalação dentro de cada Secretaria serão indicados na Ordem de Serviço, observado o quantitativo do item 4.5.1. O remanejamento de equipamentos entre unidades durante



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTA

a execução, quando solicitado pela fiscalização, não gera custo adicional, pois está incluído no preço por página.

4.6. Regularidade documental e jurídica

4.6.1. A licitante deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, além de qualificação técnica compatível com o objeto, nos termos do item 15.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de prestação do serviço

5.1.1. A prestação do serviço dar-se-á mediante a instalação, configuração em rede e disponibilização contínua dos 214 equipamentos nas unidades indicadas na Ordem de Serviço, com remuneração mensal calculada exclusivamente sobre o volume de páginas monocromáticas e coloridas efetivamente produzido em cada equipamento, apurado por bilhetagem eletrônica.

5.1.2. A instalação dos equipamentos deverá ocorrer de forma faseada, em cronograma apresentado pela Contratada e aprovado pela SEPLAG, com prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, para a conclusão da implantação da totalidade do parque, priorizando-se as unidades de saúde e as unidades atualmente desassistidas.

5.1.3. Ficarão a cargo da Contratante somente os pontos de energia elétrica e a rede lógica interna (cabeamento estruturado) nas unidades de instalação, competindo à Contratada o fornecimento de todos os demais equipamentos, acessórios e materiais necessários à instalação.

5.2. Obrigações da Contratada

5.2.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras decorrentes da natureza do objeto:

- Fornecer, instalar e configurar os 214 equipamentos, novos e em perfeitas condições de uso, no cronograma aprovado pela SEPLAG;
- Fornecer, sem custo adicional, todos os insumos necessários (exceto papel), mantendo estoque de contingência suficiente para evitar paralisação;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, incluindo substituição de peças, sem ônus para a Contratante, respeitado o SLA do item 5.3;
- Manter, a partir da emissão da Ordem de Serviço e durante toda a execução, estrutura de suporte técnico e estoque de insumos suficientes para o cumprimento do SLA do item 5.3, em local de sua livre escolha, não sendo tal estrutura exigida como condição de habilitação;
- Disponibilizar sistema de bilhetagem eletrônica com relatórios gerenciais mensais discriminados por equipamento, unidade e Secretaria;
- Emitir faturas mensais discriminadas por Secretaria/unidade, contendo localidade, modelo do equipamento, quantidade de páginas monocromáticas e coloridas, valor unitário e valor total;



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

- Substituir definitivamente, sem ônus, o equipamento que apresentar 3 (três) ou mais manutenções corretivas em menos de 30 dias corridos, 4 (quatro) ou mais em menos de 90 dias, ou 6 (seis) ou mais durante o período contratual;
- Disponibilizar, em caso de indisponibilidade por sinistro (incêndio, descarga elétrica, roubo/furto e similares) ou pane, equipamento de backup de configuração equivalente, no prazo do SLA;
- Retirar todos os equipamentos ao final da vigência contratual, às suas expensas;
- Assegurar a destinação ambientalmente adequada dos insumos, peças substituídas e equipamentos descartados, conforme a Lei nº 12.305/2010;
- Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas no certame;
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a regularidade dos serviços.

5.3. Nível de Serviço (SLA)

5.3.1. Os chamados técnicos observarão os seguintes prazos máximos, por grau de urgência, dentro do teto fixado no ETP nº 26/2026 (24 horas para início e 48 horas para solução):

Urgência	Início do atendimento	Solução definitiva ou substituição
Alta – parada total do equipamento, falha do sistema de bilhetagem/gestão ou chamado de unidade de saúde	4 horas	24 horas
Média – falta de suprimento, atolamento recorrente, falha de rede ou digitalização	8 horas	48 horas
Baixa – alerta de suprimento, remanejamento, configuração	24 horas	48 horas

5.3.2. Os prazos são contados em horas úteis (segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, exceto feriados), a partir do registro do chamado no canal de suporte com número de protocolo, exceto para os chamados de urgência alta do Hospital Municipal e do Pronto Atendimento, contados em horas corridas. O atendimento remoto é admitido como início de atendimento e como solução quando resolver integralmente o problema. Não sendo possível a solução no prazo, a Contratada instalará equipamento de configuração equivalente dentro do mesmo prazo, o que cumpre o SLA, devendo a solução definitiva ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis.



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTA

5.3.3. Em caso de atraso, a Contratada poderá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 1 (um) dia útil, justificativa técnica por escrito, que será apreciada fundamentadamente. A justificativa não suspende nem prorroga os prazos do SLA e não afasta, por si só, a responsabilização, servindo apenas como elemento de dosimetria da sanção.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da Contratante:

- Efetuar o pagamento das faturas mensais nos prazos e condições deste Termo, após regular liquidação e atesto pela fiscalização;
- Proporcionar as condições necessárias à instalação dos equipamentos, incluindo pontos de energia elétrica e rede lógica interna;
- Designar formalmente Gestor e Fiscais (Técnico e Administrativo) do contrato, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021;
- Comunicar formalmente à Contratada, pelos canais de suporte, qualquer falha, indisponibilidade ou irregularidade nos equipamentos;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, registrando ocorrências e adotando as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- Zelar pela boa utilização dos equipamentos pelos servidores, adotando controles de acesso (senha/cota) para uso racional, quando aplicável;
- Fornecer o papel a ser utilizado nos equipamentos, que não integra o objeto;
- Aplicar à Contratada as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes à execução do objeto.

7. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, pelos seguintes servidores:

- MARCIO JOSE FERREIRA – Gestor do Contrato;
- NATHALIA JULIA DE OLIVEIRA SILVA – Fiscal Administrativa;
- HUMBERTO GARCIA NAVARRO – Fiscal Técnico.

7.2. Compete ao Fiscal Técnico: verificar a correta instalação, configuração e funcionamento dos equipamentos; conferir a adequação dos insumos; avaliar a qualidade e a tempestividade das manutenções, à luz do SLA do item 5.3; conferir os relatórios de bilhetagem com os volumes efetivamente produzidos; e registrar as ocorrências da execução, propondo a aplicação de sanções quando cabível.



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTA

7.3. Compete ao Fiscal Administrativo: verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada; acompanhar o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos; e solicitar documentos comprobatórios, quando necessário.

7.4. Compete ao Gestor do Contrato: coordenar o acompanhamento e a fiscalização, consolidando os registros dos fiscais; emitir documento de avaliação de desempenho da Contratada; adotar providências para a instauração de processo de responsabilização em caso de descumprimento; e elaborar relatório final sobre a execução.

7.5. A fiscalização da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

8.1. O recebimento provisório dos equipamentos ocorrerá no ato da entrega e instalação, mediante conferência física e documental, verificação das condições de funcionamento e confronto com o catálogo/datasheet apresentado e com as especificações do item 4, lavrando-se termo de recebimento provisório.

8.2. Mensalmente, o recebimento provisório dos serviços ocorrerá ao final de cada período de faturamento, mediante a disponibilização contínua dos equipamentos e a apresentação do relatório de bilhetagem eletrônica.

8.3. O recebimento definitivo dos equipamentos ocorrerá após período de uso inicial de até 15 (quinze) dias, desde que não constatadas irregularidades e sanadas as pendências do recebimento provisório, lavrando-se o respectivo termo.

8.4. O recebimento definitivo mensal dos serviços será formalizado pelo Fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência dos relatórios de bilhetagem e validação do cumprimento do SLA.

8.5. Os equipamentos ou serviços em desacordo com este Termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será mensal, com base no volume de páginas monocromáticas e coloridas efetivamente produzido em cada Secretaria/unidade no mês de referência, apurado pela bilhetagem eletrônica e conferido pela fiscalização, mediante Nota Fiscal discriminada por Secretaria.

9.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG, discriminando localidade, modelo do equipamento, quantidade de páginas monocromáticas e coloridas por unidade, valor unitário e valor total, permitindo a apropriação da despesa por Secretaria/ficha orçamentária.



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTA

9.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus à Contratante.

10. REAJUSTE

10.1. Os valores unitários por página são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado (14/08/2026), nos termos do art. 25, §7º, e do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Após esse prazo, os preços poderão ser reajustados pela variação do IPCA/IBGE acumulado no período, por apostilamento.

10.3. Extinto o índice, será adotado o que vier a substituí-lo por determinação legal.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que: der causa à inexecução parcial ou total do contrato; ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado, inclusive pelo descumprimento do SLA; apresentar documentação ou declaração falsa; fraudar a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo; ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas as sanções abaixo, sendo que a multa poderá ser aplicada cumulativamente com a advertência, o impedimento de licitar e contratar ou a declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021:

Sanção	Hipótese de aplicação
Advertência	Infrações leves, quando não se justificar penalidade mais grave
Multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da fatura mensal	Atraso injustificado no atendimento/solução de chamados (SLA), até o limite de 15 dias, ensejando extinção contratual em caso de superação
Multa compensatória de 5% a 20% do valor do contrato	Inexecução parcial, retardamento injustificado ou descumprimento reiterado do SLA
Multa compensatória de 15% a 30% do valor do contrato	Inexecução total, fraude, comportamento inidôneo, declaração falsa ou ato lesivo (Lei nº 12.846/2013)
Impedimento de licitar e contratar (até 3 anos)	Infrações que não justifiquem penalidade mais grave, relacionadas a inexecução, atraso ou descumprimento contratual



Sanção	Hipótese de aplicação
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	Fraude, comportamento inidôneo, declaração falsa, ato lesivo ou infração de gravidade excepcional

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação de programa de integridade, observado o art. 156, §1º, e, para impedimento e inidoneidade, o rito do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12. EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências dos arts. 138 e 139, de forma unilateral (inclusive por descumprimento reiterado do SLA ou razões de interesse público), consensual ou judicial.

12.2. A extinção não configura óbice ao reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro eventualmente existente, na forma do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

13. VIGÊNCIA

13.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos e haja disponibilidade orçamentária no exercício.

13.2. A cada prorrogação, os quantitativos estimados serão reavaliados com base na bilhetagem do período, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021. A Contratada não possui direito subjetivo à prorrogação.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas correrão à conta das dotações consignadas na LOA 2026, sob a rubrica "Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica", nas fichas relacionadas no DFD nº 26/2026 (item 12) e no ETP nº 26/2026 (item 15), individualizadas por Secretaria/unidade beneficiária.

14.2. Observada a conclusão da Manifestação Contábil nº 122/2026, compete ao gestor, com apoio do setor contábil, providenciar eventual suplementação orçamentária antes da assinatura do contrato, com especial atenção às unidades de saúde com maior acréscimo de equipamentos.

14.3. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias das respectivas Leis Orçamentárias Anuais, mediante apostilamento.

15. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento

CNPJ: 18.602.037/0001-55 - INSC. EST. ISENTA

15.1.1. O fornecedor será selecionado por Pregão Eletrônico, critério menor preço, apurado pela soma dos valores unitários por página (monocromática e colorida) multiplicados pelos quantitativos estimados, em lote único composto pelos itens 1 e 2, pelos seguintes fundamentos (art. 47, §1º, I a III, da Lei nº 14.133/2021): (i) os dois itens são executados no mesmo parque, com o mesmo sistema de bilhetagem, rede, suporte e SLA, sob fiscalização única; (ii) o item colorido é acessório (2,8% das páginas e 8,8% do valor estimado), e sua contratação isolada exigiria um segundo contratado para instalar 1 (um) equipamento, com bilhetagem, logística e SLA próprios, com custo de gestão desproporcional e risco de item deserto; e (iii) a reunião não restringe a competição, pois os dois itens são ofertados indistintamente pelas empresas do ramo.

15.2. Habilitação jurídica

15.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da licitante, acompanhada das alterações ou da consolidação respectiva.

15.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta RFB/PGFN), o FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal e de regularidade com as respectivas Fazendas, compatível com o objeto.

15.4. Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021).

15.5. Qualificação técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviço de outsourcing de impressão com disponibilização de equipamentos e remuneração por página, com, no mínimo, 100 (cem) equipamentos instalados simultaneamente ou volume mínimo de 1.500.000 (um milhão e quinhentas mil) páginas/ano, admitido o somatório de atestados de períodos concomitantes.

15.5.1. A parcela de maior relevância é o próprio serviço de outsourcing de impressão com remuneração por página. Os quantitativos mínimos correspondem a 46,7% do parque (214 equipamentos) e a 33,6% do volume estimado (4.464.851 páginas/ano), dentro do limite de 50% do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6. Não será exigida amostra ou prova de conceito. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, com a proposta ajustada, catálogo, folder ou datasheet dos modelos ofertados, para verificação das especificações do item 4, sem prejuízo da conferência no recebimento provisório (item 8.1).



CNPJ: 18.602.037/0001-55 – INSC. EST. ISENTO

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição: a Lei nº 14.133/2021; o ETP nº 26/2026 (apêndice); a Matriz de Riscos do item 13 do ETP; e o DFD nº 26/2026.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da SEPLAG, observadas as disposições legais e a orientação da assessoria jurídica.

17. FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Gotardo/MG para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo e do contrato dele decorrente, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

São Gotardo/MG, 20 de outubro de 2026.

Camila Tatiane Ferreira Alves

Assessora Especial – SEPLAG