

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	PAULO FELIPE MANTOVANI FALAVIGNA	17/04/2026 10:05 (v 0.25)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		881/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de locação de equipamentos de impressão e multifuncionais, compreendendo, de forma integrada:

- locação de equipamentos de impressão e multifuncionais;
- fornecimento de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- manutenção preventiva e corretiva;
- suporte técnico remoto e presencial;
- substituição de equipamentos defeituosos ou inoperantes;
- disponibilização de sistema de gerenciamento e monitoramento de impressões;
- apresentação, em sede de licitação, da ficha técnica dos equipamentos ofertados, catálogos ou documentos equivalentes do fabricante, que permitam a verificação objetiva do atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas.

O serviço tem como finalidade atender às demandas das Secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, garantindo a continuidade operacional, a padronização do parque de impressão e a racionalização de custos, conforme as especificações técnicas, quantitativos estimados, locais de instalação e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente o **Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto e o Anexo II – Locais de Instalação dos Equipamentos**.

A execução observará níveis mínimos de desempenho (SLA), critérios objetivos de medição, proporcionalidade e disponibilidade mínima mensal por equipamento, conforme disciplinado neste Termo de Referência, no contrato administrativo e em seus anexos.

Tabela 1 – Equipamentos (Quantitativos Máximos Estimados)

Item	especificação	Métrica	Qtde Máxima
Tipo 1	Impressora Monocromática A4	UN	até 130
Tipo 2	Multifuncional Monocromática A4 com OCR	UN	até 195
Tipo 3	Multifuncional Monocromática A4 – Alto Volume	UN	até 15
Tipo 4	Multifuncional Monocromática A3	UN	até 5

Os valores unitários, totais mensais e o valor global estimado para o período contratual de 60 (sessenta) meses serão definidos com base na proposta vencedora do certame, observados os limites e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Tabela 2 – Estimativa de Volume Mensal de Impressões

Item	Especificação	Métrica	Estimativa Mensal
Tipo 1	Impressão A4 – OCR – Alto Volume	páginas	650.000
Tipo 2	Impressão A3	páginas	2.000

Os volumes indicados possuem caráter estritamente estimativo, sendo utilizados exclusivamente para fins de dimensionamento da solução e formação do preço de referência, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

Os quantitativos e volumetrias acima foram definidos com base na Pesquisa de Preços, na Média de Preços e na Estimativa de Custo da Contratação, conforme documentação constante dos Anexos IV, V e VI, respectivamente.

1.2 Modelo de Contratação

A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo para a prestação contínua de serviços de locação de equipamentos de impressão e multifuncionais, compreendendo solução integrada que abrange a disponibilização dos equipamentos, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, monitoramento e gestão do ambiente de impressão.

O modelo adotado caracteriza-se como locação integrada (outsourcing de impressão), no qual a contratada assume integral responsabilidade pela disponibilização, operação, manutenção e desempenho dos equipamentos, bem como pelo fornecimento dos insumos necessários ao seu funcionamento, exceto papel.

A execução contratual ocorrerá de forma contínua, sob demanda e mediante Ordens de Serviço, conforme as necessidades da Administração, não havendo garantia de consumo mínimo, sendo os quantitativos previstos considerados como limites máximos para a contratação.

O modelo de remuneração será híbrido, composto por:

- I. – parcela fixa mensal por equipamento efetivamente instalado, aceito e em pleno funcionamento;
- II. – parcela variável, correspondente ao número de páginas efetivamente impressas, conforme volumes apurados por meio do sistema de gerenciamento.

A parcela fixa mensal estará vinculada à efetiva disponibilização do equipamento em condições operacionais adequadas, sendo devida apenas após o respectivo aceite formal.

A parcela variável será apurada exclusivamente com base no consumo real aferido por meio de sistema eletrônico de monitoramento, vedada a adoção de franquia mínima, cobrança por estimativa ou qualquer forma de faturamento desvinculada da efetiva utilização dos serviços.

O modelo adotado assegura a vinculação do pagamento à efetiva execução do objeto, o controle dos custos, a mensuração objetiva do desempenho e a responsabilização da contratada quanto ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

1.3 Quantitativos e Pagamento

Os quantitativos de equipamentos e os volumes de impressão indicados neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, representando limites máximos para a execução contratual, não implicando obrigatoriedade de solicitação, instalação ou utilização integral durante a vigência do contrato.

A disponibilização dos equipamentos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Administração, conforme suas necessidades operacionais, observados os limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente com base na execução efetiva do objeto, considerando:

- I. – os equipamentos efetivamente instalados, aceitos e em pleno funcionamento nas unidades administrativas;
- II. – as páginas efetivamente impressas, devidamente mensuradas por meio do sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada.

A parcela fixa mensal estará vinculada à efetiva disponibilização do equipamento em pleno funcionamento, sendo devida somente após o respectivo aceite formal.

A parcela variável será apurada com base no volume real de impressões realizadas no período, sendo vedada qualquer forma de pagamento por estimativa, franquia mínima ou consumo não efetivamente realizado.

A medição mensal será realizada com base nos relatórios extraídos do sistema de gerenciamento e na planilha de medição e glosa, validados pelo fiscal do contrato, constituindo a base para o faturamento, em conformidade com o Anexo III – Mapa de Riscos da Contratação e com os parâmetros de preços definidos nos Anexos IV, V e VI.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, conforme verificação da conformidade da execução do objeto.

1.4 Classificação do Serviço

Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujas características podem ser definidas objetivamente por especificações usuais de mercado.

A contratação envolve solução com componentes de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sem, contudo, se caracterizar como desenvolvimento ou sustentação de sistemas, tratando-se de serviço de locação de equipamentos com suporte operacional associado.

1.5 Vigência do Contrato

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A fixação do prazo contratual fundamenta-se na natureza contínua do objeto, bem como na necessidade de amortização dos investimentos realizados pela contratada para a disponibilização da infraestrutura e dos equipamentos, permitindo, ainda, a adequada diluição dos custos ao longo da execução contratual. Considera-se, igualmente, que o modelo de contratação adotado, consistente na locação integrada de equipamentos com serviços associados, demanda estabilidade temporal suficiente para assegurar a regularidade da execução, a manutenção dos níveis de serviço (SLA), a atualização tecnológica e a eficiência operacional, em consonância com o princípio da vantajosidade para a Administração.

A vigência contratual poderá ser prorrogada, desde que devidamente justificada a sua vantajosidade para a Administração, mantidas as condições pactuadas e observados os requisitos legais e orçamentários aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6 Disposições Gerais

As condições específicas relativas à execução, fiscalização, medição, pagamento e aplicação de penalidades constarão do respectivo contrato administrativo e dos anexos que integram este Termo de Referência, os quais o complementam para todos os fins, a saber:

Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto

Anexo II – Locais de Instalação dos Equipamentos

Anexo III – Mapa de Riscos da Contratação

Anexo IV – Pesquisa de Preços

Anexo V – Média de Preços

**Anexo VI – Estimativa de Custo da
Contratação Anexo VII – Modelo de
Proposta Comercial Anexo VIII – Modelo
de Ordem de Serviço**

**Anexo IX – Declaração de Não Enquadramento de Bens de
Luxe**

Os documentos técnicos constantes dos anexos integram o edital de licitação como partes indissociáveis, sendo utilizados para verificação objetiva da conformidade das propostas e da execução contratual.

Não será admitida a indicação de marca ou fabricante específico, sendo aceitos equipamentos de quaisquer fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas, em observância aos princípios da competitividade e isonomia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de locação de equipamentos de impressão e multifuncionais, com fornecimento de serviços associados, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades administrativas das Secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal, mediante a adoção de modelo de contratação que proporcione:

- I. – padronização do parque de impressão;
- II. – racionalização e previsibilidade de custos;
- III. – centralização da responsabilidade técnica e operacional em único fornecedor;
- IV. – controle formal, objetivo e mensurável da execução contratual;
- V. – definição de níveis mínimos de desempenho (SLA), com critérios objetivos de medição, faturamento e possibilidade de glosa;
- VI. – adoção de práticas ambientalmente adequadas quanto ao uso, à substituição e à destinação de insumos e equipamentos;
- VII. – definição de critérios objetivos de habilitação técnica, compatíveis com a complexidade e dimensão do objeto, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a seleção de fornecedor apto à execução do contrato sem restrição indevida à competitividade.

O modelo de locação adotado permite à Administração transferir à contratada os riscos operacionais relacionados à manutenção, à disponibilidade e à atualização tecnológica dos equipamentos, assegurando maior eficiência administrativa e aderência aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A fundamentação técnica da contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo administrativo, bem como nos documentos que integram este Termo de Referência, especialmente o Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto e o Anexo III – Mapa de Riscos da Contratação.

2.2 Descrição da Necessidade

A Administração Municipal identificou que suas atividades institucionais dependem do uso contínuo e ininterrupto de equipamentos de impressão e multifuncionais para a produção, reprodução e digitalização de documentos oficiais, essenciais ao funcionamento das unidades administrativas, educacionais e de saúde.

O parque de impressão atualmente existente apresenta limitações quantitativas e qualitativas, incluindo equipamentos com desempenho reduzido, elevada taxa de falhas e defasagem tecnológica, o que pode ocasionar:

- interrupções ou atrasos na execução dos serviços públicos;
- aumento de custos com manutenções corretivas pontuais;
- perda de produtividade das equipes;
- ausência de controle estruturado sobre disponibilidade, volumes impressos e reincidência de falhas.

Verificou-se, ainda, a inexistência de mecanismo formal e padronizado para mensuração da disponibilidade dos equipamentos, controle dos níveis de serviço, validação das medições e responsabilização objetiva da contratada em caso de descumprimento contratual.

Nesse contexto, a contratação permitirá a disponibilização de equipamentos compatíveis com os diferentes perfis de uso das unidades, manutenção preventiva e corretiva contínua, fornecimento de insumos necessários à operação (exceto papel), monitoramento informatizado dos volumes impressos e aplicação de critérios objetivos de desempenho, disponibilidade e medição.

Adicionalmente, a futura contratação deverá contemplar a exigência de apresentação de documentação técnica dos equipamentos ofertados, tais como fichas técnicas, catálogos ou documentos equivalentes, de modo a permitir a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3 Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a contratação atende a uma necessidade real, permanente e recorrente da Administração Municipal, sendo essencial para garantir a continuidade operacional, aprimorar o controle gerencial, elevar a eficiência na gestão do parque de impressão e assegurar que os pagamentos estejam vinculados exclusivamente à execução efetiva do serviço contratado.

A estruturação da contratação observa, ainda, a necessidade de definição de requisitos objetivos de habilitação, mecanismos de verificação técnica dos equipamentos e critérios de seleção compatíveis com a legislação vigente, garantindo segurança jurídica, competitividade e eficiência na futura contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução contratada consiste na prestação contínua de serviços de locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, com fornecimento de serviços associados, compreendendo, de forma integrada:

- locação de impressoras e equipamentos multifuncionais;
- fornecimento de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel);

- manutenção preventiva e corretiva;
- suporte técnico remoto e presencial;
- substituição de equipamentos defeituosos, inoperantes ou obsoletos;
- disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento das impressões.

A solução deverá observar critérios de padronização, desempenho mínimo e compatibilidade técnica, sendo vedadas especificações que restrinjam indevidamente a competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A execução do objeto será considerada de forma integrada ao longo de todo o seu ciclo de vida, contemplando as etapas de disponibilização, instalação, operação, manutenção, monitoramento, substituição e destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos, conforme especificado neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente o Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto e o Anexo III – Mapa de Riscos da Contratação.

3.1 Disponibilização e Instalação dos Equipamentos

A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos previstos neste Termo de Referência, observadas as quantidades máximas estimadas constantes das tabelas correspondentes, procedendo à entrega, instalação, configuração e realização de testes de funcionamento nos locais indicados pela Administração, conforme definidos no Anexo II – Locais de Instalação dos Equipamentos, mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme modelo constante do Anexo IV – Ordem de Serviço.

Os equipamentos deverão ser:

- novos, de primeiro uso, em linha de fabricação e comercialização regular pelo fabricante na data da apresentação da proposta;
- tecnologicamente atualizados;
- padronizados por tipo de equipamento, admitindo-se fabricantes distintos entre os diferentes tipos, vedada exigência de fabricante único que restrinja indevidamente a competitividade;
- compatíveis com a infraestrutura de rede corporativa da Administração;
- plenamente aderentes às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto.

Não serão admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados, fora de linha, descontinuados ou cujo suporte técnico pelo fabricante esteja encerrado ou em processo de encerramento.

A contratada deverá apresentar Plano de Implantação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, contendo cronograma detalhado de entrega e instalação por unidade administrativa, observadas as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

Após a instalação e validação técnica dos equipamentos, será lavrado Termo de Aceite Provisório, a partir do qual se iniciará a contagem da parcela fixa mensal, condicionada à efetiva disponibilização do equipamento em pleno funcionamento.

A implantação será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato, com apoio da área requisitante e, quando necessário, da área de Tecnologia da Informação.

3.2 Operação e Utilização dos Equipamentos

Os equipamentos deverão permanecer disponíveis para uso contínuo, atendendo às demandas de impressão, cópia e digitalização das unidades administrativas, conforme os perfis de uso estimados e os quantitativos máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento das impressões, compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração, capaz de:

- I – registrar e controlar os volumes de impressão por equipamento e por unidade administrativa;
- II – identificar falhas, alertas e indisponibilidades;
- III – monitorar o consumo de insumos;
- IV – gerar relatórios gerenciais e operacionais;
- V – permitir rastreabilidade das impressões por unidade administrativa ou centro de custo.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios mensais consolidados por equipamento, os quais servirão como base oficial para medição, fiscalização, glosa e faturamento, em consonância com os critérios definidos neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

A contratada deverá assegurar a disponibilização de orientações básicas aos usuários quanto à correta utilização dos equipamentos, sem prejuízo da responsabilidade técnica integral pela operação.

3.3 Manutenção, Suporte Técnico e Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

A contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como pelo suporte técnico necessário à sua plena operação, durante toda a vigência contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Todos os atendimentos técnicos deverão ser registrados em sistema informatizado, contendo, no mínimo: número do chamado, data e horário de abertura, identificação do equipamento, classificação da criticidade, data e horário de atendimento e de solução.

3.3.1 Prazos de Atendimento e Solução

Os prazos serão contados em horas úteis, conforme horário de funcionamento da Administração, a partir da abertura formal do chamado técnico devidamente registrado no sistema da contratada.

Atendimento remoto: até 4 (quatro) horas úteis.

Atendimento presencial:

- a. baixa criticidade: até 8 (oito) horas úteis;
- b. média criticidade: até 8 (oito) horas úteis;
- c. alta criticidade: até 4 (quatro) horas úteis.

Solução definitiva:

- a. baixa criticidade: até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- b. média criticidade: até 16 (dezesseis) horas úteis;
- c. alta criticidade: até 8 (oito) horas úteis.

3.3.2 Glosas por Descumprimento de SLA

O descumprimento dos níveis mínimos de serviço implicará a aplicação de glosas proporcionais sobre a parcela fixa mensal dos equipamentos afetados, devidamente apuradas com base nos registros do sistema de monitoramento e validadas pela fiscalização contratual, considerando:

- a. o período de indisponibilidade;
- b. a criticidade do incidente;
- c. a reincidência de falhas.

As glosas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no contrato.

3.4 Verificação Técnica dos Equipamentos

Para fins de comprovação do atendimento às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, a licitante deverá apresentar, no momento da proposta, ficha técnica, catálogo ou documento equivalente dos equipamentos ofertados.

A documentação apresentada deverá conter informações suficientes para a verificação objetiva das características técnicas exigidas, sendo passível de diligência pela Administração.

O não atendimento às especificações técnicas mínimas implicará desclassificação da proposta, nos termos da legislação vigente.

3.7 Considerações Finais sobre o Ciclo de Vida

A solução contratada contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto, assegurando disponibilidade operacional, controle de desempenho, rastreabilidade da execução contratual e adequada destinação ambiental dos equipamentos e insumos, conforme estabelecido neste Termo de Referência e em seus anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Obrigações da Contratada

A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação aplicável, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto, especialmente quanto à disponibilização dos equipamentos, manutenção, suporte técnico, gestão dos insumos e atendimento aos níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos no Item 3 deste Termo de Referência e detalhados em seus anexos.

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, sendo vedada qualquer prática que comprometa a competitividade, a isonomia entre os licitantes ou a adequada prestação dos serviços.

4.1.1 Fornecimento, Disponibilização e Instalação

Compete à contratada:

- a. disponibilizar os equipamentos nos locais indicados pela Administração, conforme Ordens de Serviço, observados os endereços e unidades constantes do Anexo II – Locais de Instalação dos Equipamentos;
- b. realizar a entrega, instalação, configuração e testes de funcionamento dos equipamentos, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto;
- c. assegurar a compatibilidade dos equipamentos com a infraestrutura elétrica, lógica e de rede da Administração, realizando os ajustes necessários à plena operação;
- d. fornecer manuais técnicos, documentação básica e orientações iniciais aos usuários, sem prejuízo da responsabilidade técnica integral pela operação;
- e. apresentar Plano de Implantação, nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência, contendo cronograma detalhado por unidade administrativa, em consonância com as Ordens de Serviço emitidas;
- f. formalizar o Termo de Aceite Provisório, após validação técnica dos equipamentos instalados, conforme procedimentos de fiscalização previstos neste Termo de Referência;
- g. apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação técnica dos equipamentos (ficha técnica, catálogo ou documento equivalente), para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas.

4.1.2 Manutenção e Suporte Técnico

Compete à contratada:

- a. executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, de forma contínua e ininterrupta, durante toda a vigência contratual;
- b. fornecer todas as peças, componentes, acessórios e insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, conforme especificações constantes do Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto;
- c. manter canal formal de atendimento técnico, com registro, rastreabilidade e histórico de todos os chamados, conforme requisitos definidos no Item 3 deste Termo de Referência;
- d. cumprir integralmente os prazos de atendimento, solução, critérios de disponibilidade mínima mensal e hipóteses de substituição obrigatória de equipamentos previstos no Item 3 deste Termo de Referência, considerando os riscos mapeados no Anexo III – Mapa de Riscos da Contratação.
- e. garantir que os serviços de suporte técnico sejam prestados por profissionais qualificados, sem exigência de vínculo exclusivo com fabricante específico, vedadas restrições indevidas à competitividade.

4.1.3 Gestão, Monitoramento e Relatórios

Compete à contratada:

- a. disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento das impressões, compatível com a infraestrutura tecnológica da Administração, conforme requisitos definidos neste Termo de Referência;
- b. garantir a precisão, integridade, confiabilidade e rastreabilidade dos dados utilizados para fins de medição, fiscalização, glosa e faturamento;
- c. encaminhar mensalmente relatórios gerenciais e operacionais contendo, no mínimo, informações sobre volumes impressos, disponibilidade dos equipamentos, chamados técnicos, tempos de atendimento e substituições realizadas;

- d. permitir auditoria técnica e administrativa dos dados, sistemas e relatórios, sempre que solicitado pela Administração ou pelos órgãos de controle interno e externo.
- e. assegurar que os dados apresentados para medição e pagamento sejam passíveis de verificação independente pela Administração, inclusive mediante cruzamento de informações e auditorias.

4.1.4 Responsabilidade Ambiental

Compete à contratada:

- a. realizar a logística reversa de toners, cartuchos e demais resíduos gerados durante a execução do contrato;
- b. promover a retirada e a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos substituídos, obsoletos ou inservíveis;
- c. comprovar, sempre que solicitado, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e equipamentos, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência.

4.2 Obrigações da Administração

Compete à Administração:

- a. disponibilizar espaço físico adequado e infraestrutura elétrica e de rede compatível para a instalação e operação dos equipamentos;
- b. designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e validação da execução contratual;
- c. acompanhar, fiscalizar e validar as medições mensais, com base nos relatórios extraídos do sistema de gerenciamento;
- d. efetuar os pagamentos devidos, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato administrativo e nos respectivos anexos;
- e. registrar ocorrências, aplicar glosas e sanções, quando cabível, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos legais aplicáveis.
- f. realizar a validação das informações apresentadas pela contratada, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar diligências sempre que necessário.

4.3 Condições de Medição e Pagamento

A medição e o pagamento observarão o modelo híbrido definido no Item 1 deste Termo de Referência, considerando:

- a. parcela fixa mensal por equipamento efetivamente instalado, aceito e em funcionamento;
- b. parcela variável por página efetivamente impressa, conforme volumes apurados pelo sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada;
- c. aplicação de glosas proporcionais sobre a parcela fixa mensal dos equipamentos afetados, em caso de descumprimento dos níveis de serviço, prazos de atendimento ou disponibilidade mínima previstos no Item 3 deste Termo de Referência.

As glosas deverão ser devidamente fundamentadas, com base em registros auditáveis e validadas pela fiscalização contratual.

A medição mensal será realizada com base nos relatórios extraídos do sistema de gerenciamento, validados pelo fiscal do contrato, constituindo condição indispensável para o faturamento.

4.4 Reajuste dos Preços

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo.

O reajuste será aplicado mediante solicitação formal da contratada, devidamente instruída com a memória de cálculo, e após análise e aprovação pela Administração.

O reajuste observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, mantendo-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.5 Disposições Gerais

- a. os serviços deverão ser prestados de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual;
- b. a contratada responderá integralmente por falhas, omissões ou irregularidades na execução do objeto, independentemente da fiscalização exercida pela Administração;
- c. a reincidência de descumprimentos contratuais poderá ensejar a aplicação de glosas, penalidades progressivas e demais sanções previstas na legislação vigente, neste Termo de Referência e no contrato administrativo.
- d. **a execução contratual deverá observar estritamente os critérios técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência, sendo vedadas interpretações que restrinjam a competitividade ou comprometam a isonomia entre os licitantes.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de Execução

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, parcelada e sob demanda, no âmbito do contrato administrativo, mediante emissão de Ordens de Serviço (OS) pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Cada Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo:

- a) o tipo e a quantidade de equipamentos a serem disponibilizados;
- b) o local de entrega e instalação, conforme unidades constantes do Anexo II – Locais de Instalação dos Equipamentos;
- c) a data de início da execução;
- d) o prazo para entrega, instalação e disponibilização dos equipamentos.

A emissão das Ordens de Serviço observará exclusivamente as necessidades operacionais da Administração, podendo ocorrer de forma gradual ao longo da vigência contratual.

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência constituem limites máximos, não gerando obrigação de solicitação, instalação ou disponibilização integral dos equipamentos durante a execução do contrato.

A contratação não implica direito subjetivo da contratada à demanda mínima, sendo os quantitativos efetivamente executados condicionados à necessidade da Administração.

A execução contratual estará vinculada à efetiva disponibilização dos equipamentos, ao seu pleno funcionamento e ao atendimento dos níveis mínimos de desempenho (SLA), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

5.2 Prazo de Entrega, Instalação e Disponibilização

A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração, integração ao sistema de gerenciamento e disponibilização dos equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

§1º O local de entrega e instalação dos equipamentos será definido em cada Ordem de Serviço, podendo abranger diferentes unidades administrativas, educacionais ou de saúde.

§2º O prazo estabelecido poderá, excepcionalmente, ser reduzido pela Administração, desde que haja concordância da contratada e viabilidade técnica devidamente justificada.

§3º O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, glosas, rescisão contratual ou outras medidas administrativas cabíveis, observada a legislação vigente.

5.3 Disponibilização e Condições de Operação

Os equipamentos deverão ser entregues pela contratada:

- a) novos, de primeiro uso ou em linha de fabricação, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto;
- b) devidamente instalados, configurados e testados;
- c) plenamente integrados ao sistema de gerenciamento e monitoramento de impressões;
- d) em condições de funcionamento imediato e contínuo.

Parágrafo único. A contratada deverá assegurar que todos os equipamentos estejam aptos à operação regular, observando os níveis mínimos de desempenho e disponibilidade (SLA) definidos no Item 3 deste Termo de Referência.

A comprovação do atendimento às especificações técnicas poderá ser exigida a qualquer tempo pela Administração, mediante apresentação de documentação técnica dos equipamentos.

5.4 Manutenção, Suporte Técnico e Substituição

Durante toda a vigência contratual, a contratada será integralmente responsável por:

- a) executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- b) fornecer todas as peças, componentes e suprimentos necessários à operação, exceto papel;
- c) prestar suporte técnico remoto e presencial, conforme prazos e critérios estabelecidos no SLA;
- d) substituir, sem ônus adicional para a Administração, equipamentos defeituosos, inoperantes, obsoletos ou que não atendam aos níveis mínimos de serviço estabelecidos, nos prazos definidos neste Termo de Referência.

As condições de substituição obrigatória, tolerâncias e hipóteses de glosa observarão, ainda, os riscos identificados no Anexo III – Mapa de Riscos da Contratação.

A substituição não poderá implicar redução de desempenho ou descumprimento das especificações técnicas mínimas estabelecidas.

5.5 Fiscalização e Acompanhamento da Execução

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados, aos quais competirá:

- a) verificar a conformidade da entrega, instalação, configuração e funcionamento dos equipamentos;
- b) acompanhar o cumprimento dos prazos, níveis de serviço e condições operacionais;
- c) registrar ocorrências, falhas, não conformidades e determinar correções;
- d) validar o Termo de Aceite Provisório e, quando cabível, o Aceite Definitivo dos equipamentos.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

A Administração poderá realizar diligências, auditorias e inspeções técnicas a qualquer tempo, para verificação da conformidade da execução contratual.

5.6 Condição para Pagamento

O pagamento somente será devido após a efetiva entrega, instalação, configuração, integração ao sistema de gerenciamento e comprovação do pleno funcionamento dos equipamentos, devidamente atestado pelo gestor ou fiscal do contrato.

§1º Não será autorizado pagamento por equipamentos não instalados, não operacionais ou pendentes de aceite.

§2º Na hipótese de disponibilização parcial dos equipamentos previstos na Ordem de Serviço, o pagamento será realizado de forma proporcional aos equipamentos efetivamente instalados, aceitos e operantes.

§3º O início da contagem da remuneração ocorrerá exclusivamente após a formalização do Aceite Provisório do respectivo equipamento.

§4º Os pagamentos estarão condicionados à validação das informações constantes nos relatórios de medição e poderão sofrer glosas nos casos de descumprimento contratual.

5.7 Observância Legal e Contratual

A execução contratual observará integralmente:

- a) a legislação vigente aplicável às contratações públicas;
- b) as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos;
- c) o instrumento contratual;
- d) os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.
- e) os princípios da isonomia, competitividade e vinculação ao instrumento convocatório, vedadas exigências ou práticas restritivas não previstas na legislação.**

5.8 Apresentação de Ficha Técnica

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, ficha técnica, catálogo ou documentação oficial dos fabricantes dos equipamentos ofertados, contendo todas as especificações técnicas necessárias para comprovação do atendimento às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

A documentação apresentada deverá permitir a verificação objetiva das características técnicas dos equipamentos, sendo facultado à Administração realizar diligências para confirmação das informações apresentadas.

Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem a documentação técnica exigida ou que apresentarem equipamentos em desacordo com as especificações mínimas estabelecidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será exercida pela Administração de forma **sistemática, contínua, documentada e orientada a resultados**, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade da prestação dos serviços e o adequado acompanhamento dos níveis mínimos de desempenho (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1 Estrutura de Gestão

6.1.1 Gestor do Contrato

A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado, ao qual competirá:

- a) coordenar a execução geral do contrato;
- b) acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- c) analisar e validar as medições, relatórios mensais e documentos de execução;
- d) autorizar o faturamento, após o devido ateste de regularidade da execução;
- e) propor a aplicação de glosas, penalidades ou demais medidas administrativas cabíveis;
- f) atuar como ponto central de comunicação institucional entre a Administração e a contratada.

6.1.2 Fiscais do Contrato

A fiscalização técnica e operacional será exercida por servidor(es) formalmente designado(s), competindo-lhes:

- a) acompanhar a execução dos serviços, de forma presencial ou remota;
- b) verificar a conformidade da prestação dos serviços com este Termo de Referência, o contrato e os anexos;
- c) conferir relatórios de desempenho, medições, registros de chamados e históricos de atendimento;
- d) registrar ocorrências, falhas, não conformidades e comunicações formais;
- e) acompanhar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) definidos no Item 3 deste Termo de Referência.

6.1.3 Área de Tecnologia da Informação

A área de Tecnologia da Informação poderá prestar **apoio técnico eventual**, quando solicitado, competindo-lhe:

- a) auxiliar na verificação de compatibilidade, integração e segurança dos sistemas utilizados;
- b) apoiar a análise técnica da confiabilidade dos relatórios e dados gerados pelo sistema de gerenciamento;
- c) não exercer atividades de gestão ou fiscalização contratual direta.

6.2 Instrumentos de Acompanhamento e Controle

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas com apoio, no mínimo, dos seguintes instrumentos:

- a) sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento das impressões;
- b) relatórios mensais de desempenho, disponibilidade, volumes impressos e medições;
- c) registros formais de ocorrências, comunicações, notificações e atendimentos técnicos;
- d) relatório de validação da medição mensal, emitido pelo gestor ou fiscal do contrato.

6.3 Monitoramento de Desempenho e Níveis de Serviço (SLA)

O acompanhamento do desempenho observará os indicadores e níveis mínimos de serviço estabelecidos no Item 3 deste Termo de Referência, incluindo, no mínimo:

- a) disponibilidade mensal dos equipamentos;
- b) prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos;
- c) reincidência de falhas por equipamento;
- d) substituição de equipamentos, quando caracterizadas as hipóteses previstas contratualmente.

O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar a aplicação de **glosas proporcionais**, sem prejuízo de outras medidas administrativas e contratuais cabíveis.

6.4 Comunicação, Registro e Transparência

A execução contratual observará mecanismos formais de comunicação, controle e transparência, incluindo:

- a) manutenção de canal formal para abertura de chamados, comunicações e notificações;
- b) registro documentado de todas as ocorrências relevantes durante a execução do contrato;
- c) realização de reuniões periódicas de acompanhamento, quando necessário;
- d) formalização de notificações em caso de descumprimento contratual, reincidência ou necessidade de correção.

6.5 Medidas Corretivas, Glosas e Sanções

- a) o descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação de glosas, advertência, multa ou outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo;
- b) a aplicação de glosas observará critérios objetivos, técnicos e proporcionais, conforme definidos neste Termo de Referência;
- c) a adoção de medidas corretivas não afasta eventual apuração de responsabilidade administrativa, civil ou contratual;
- d) as penalidades poderão ser aplicadas de forma progressiva, conforme a gravidade da infração ou reincidência.

6.6 Considerações Finais sobre a Gestão Contratual

O modelo de gestão e fiscalização adotado assegura **controle contínuo da execução, monitoramento objetivo do desempenho, rastreabilidade das medições e mecanismos formais de responsabilização**, garantindo transparência, eficiência administrativa e segurança jurídica durante toda a vigência contratual.

6.7 Garantia de Execução Contratual

Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido no edital, contado da assinatura do contrato, como condição para o início da execução contratual.

A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, incluindo eventuais prejuízos causados à Administração, multas contratuais e demais penalidades aplicáveis.

Em caso de prorrogação contratual, a garantia deverá ser renovada ou atualizada, de forma a manter sua compatibilidade com o valor vigente do contrato.

A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato, desde que não haja pendências por parte da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos decorrentes da presente contratação observarão rigorosamente a execução efetiva do objeto, sendo vedado qualquer pagamento por estimativa, expectativa de consumo, franquias mínimas ou por equipamentos não disponibilizados, não instalados ou não operacionais.

7.1 Premissas Gerais

- a) os pagamentos serão realizados exclusivamente com base na execução efetiva do objeto, considerando:
 - os equipamentos efetivamente entregues, instalados, configurados, testados e em operação, conforme Ordem de Serviço regularmente emitida;
 - as páginas efetivamente impressas, mensuradas por meio do sistema de gerenciamento disponibilizado pela contratada;
- b) os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, representando limites máximos contratuais, não constituindo obrigação de consumo integral por parte da Administração;
- c) a Administração terá acesso irrestrito ao sistema de monitoramento, podendo auditar, validar e confrontar os dados apresentados antes da autorização de qualquer pagamento;
- d) o pagamento integral da parcela fixa mensal somente será devido quando os equipamentos constantes da respectiva Ordem de Serviço estiverem devidamente instalados, configurados e em pleno funcionamento, conforme validação formal do gestor ou fiscal do contrato;

e) na hipótese de disponibilização parcial dos equipamentos, o pagamento será realizado de forma proporcional aos equipamentos efetivamente instalados e operantes.

7.2 Pagamento Fixo Mensal por Equipamento

- a) o pagamento fixo mensal corresponderá ao valor unitário por equipamento, conforme estabelecido na proposta vencedora;
- b) somente gerarão direito a pagamento os equipamentos efetivamente instalados, aceitos provisoriamente e em pleno funcionamento;
- c) o pagamento fixo será devido enquanto o equipamento permanecer disponível e operacional;
- d) equipamentos indisponíveis, inoperantes, não entregues ou não instalados dentro do prazo não gerarão direito a pagamento, podendo ensejar glosa proporcional ao período de indisponibilidade;
- e) o início da contagem da parcela fixa mensal ocorrerá exclusivamente após a formalização do Termo de Aceite Provisório.

7.3 Pagamento Variável por Página Impressa

- a) o pagamento variável será calculado com base no número de páginas efetivamente impressas, conforme valores unitários definidos na proposta vencedora;
- b) o sistema de gerenciamento deverá disponibilizar relatórios detalhados por equipamento, contendo, no mínimo:
 - data e horário das impressões;
 - quantidade de páginas;
 - identificação do equipamento;
- c) o valor a ser pago corresponderá exclusivamente ao consumo real registrado no período;
- d) não será admitida cobrança por franquia mínima, volume mínimo mensal, estimativa de consumo ou qualquer impressão não efetivamente realizada.

7.4 Regras de Medição

7.4.1 Sistema de Monitoramento

- a) o sistema de monitoramento fornecido pela contratada será o instrumento oficial de medição;
- b) deverá registrar integralmente todas as impressões realizadas;
- c) deverá permitir auditoria, extração de relatórios e validação dos dados pela Administração;
- d) deverá assegurar rastreabilidade e integridade das informações.

7.4.2 Relatórios Mensais

- a) a contratada deverá encaminhar relatórios mensais consolidados contendo, no mínimo:
 - volumes de páginas impressas;
 - relação dos equipamentos em operação;
 - indicação de indisponibilidades;
 - incidentes registrados e atendimentos realizados;

- b) os relatórios constituirão a base documental oficial para fins de medição e faturamento;
- c) o relatório mensal deverá ser validado formalmente pelo gestor ou fiscal do contrato antes da emissão da nota fiscal.

7.4.3 Correções e Ajustes

- a) eventuais divergências identificadas pela Administração deverão ser corrigidas previamente ao pagamento;
- b) registros inconsistentes, indevidos ou incorretos serão ajustados ou desconsiderados;
- c) constatadas inconsistências relevantes, o faturamento poderá ser suspenso até a regularização.

7.5 Prazo e Forma de Pagamento

- a) o pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis após a validação da medição e apresentação da nota fiscal;
- b) os valores pagos serão proporcionais aos serviços efetivamente prestados;
- c) os pagamentos estarão condicionados ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA), podendo ser aplicadas glosas quando cabíveis;
- d) não será autorizado pagamento integral caso haja equipamentos não entregues, não instalados ou inoperantes.

7.6 Disposições Finais

- a) todos os pagamentos estarão vinculados à efetiva prestação do serviço;
- b) o modelo adotado assegura controle de custos, transparência e vinculação ao resultado;
- c) a tecnologia empregada constitui meio necessário à prestação do serviço, não caracterizando contratação de solução de TIC;
- d) o modelo observa os princípios da eficiência, economicidade, proporcionalidade e vinculação ao resultado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1 Tipos de Sanções

Poderão ser aplicadas à contratada, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2 Multas

As multas serão aplicadas conforme a natureza e a gravidade da infração, observando-se os seguintes parâmetros:

- a) multa moratória: até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 20% (vinte por cento), em caso de atraso na entrega, instalação ou substituição de equipamentos;
- b) multa por descumprimento de SLA: aplicada de forma proporcional ao impacto da indisponibilidade, conforme critérios de glosa definidos neste Termo de Referência;
- c) multa compensatória: até 10% (dez por cento) do valor mensal estimado do contrato, nos casos de inexecução parcial;
- d) multa compensatória: até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nos casos de inexecução total;
- e) multa por reincidência: acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da penalidade aplicada, em caso de repetição da infração.

8.3 Hipóteses de Aplicação

Constituem, dentre outras, hipóteses passíveis de sanção:

- a) atraso na entrega, instalação ou substituição de equipamentos;
- b) falhas recorrentes na execução dos serviços;
- c) descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);
- d) indisponibilidade reiterada dos equipamentos;
- e) cobrança indevida ou em desacordo com os critérios de medição;
- f) não apresentação ou apresentação incorreta dos relatórios de medição;
- g) recusa injustificada em executar ordens de serviço;
- h) inexecução total ou parcial do contrato.

8.4 Relação entre Glosa e Sanção

As glosas aplicadas em razão do descumprimento dos níveis de serviço (SLA) possuem natureza de ajuste financeiro decorrente da inexecução parcial do objeto, não se confundindo com penalidade administrativa.

A aplicação de glosas não impede, quando cabível, a aplicação cumulativa de sanções administrativas, especialmente nos casos de reincidência, dolo ou falhas graves na execução contratual.

8.5 Procedimento

A aplicação de sanções observará procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

As penalidades serão registradas nos sistemas oficiais e poderão ser consideradas para fins de avaliação de desempenho da contratada em futuras contratações.

8.6 Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em caso de:

- a) descumprimento reiterado das obrigações contratuais;
- b) falhas graves que comprometam a continuidade do serviço;
- c) descumprimento sistemático dos níveis de serviço (SLA);
- d) aplicação de sanções que inviabilizem a continuidade da contratação.

8.7 Disposições Finais

A aplicação das sanções previstas neste item observará os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, considerando a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e a reincidência da conduta.

As sanções aplicadas não afastam a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de Seleção do Fornecedor

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, modalidade adequada à contratação de serviços comuns.

O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo o julgamento objetivo das propostas.

A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, com execução contínua ao longo de sua vigência, contemplando a disponibilização de equipamentos, manutenção, suporte técnico, fornecimento de insumos (exceto papel), monitoramento e gestão integrada da solução.

O modelo adotado assegura o controle da execução contratual, a mensuração objetiva dos resultados, a vinculação do pagamento à efetiva prestação do serviço e o atendimento aos níveis mínimos de desempenho (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

O processo licitatório observará, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade, proporcionalidade, planejamento e vinculação ao instrumento convocatório.

9.2 Critério de Julgamento das Propostas

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de julgamento, será considerado o **valor global estimado da contratação**, composto por:

- a) valor fixo mensal por equipamento locado, conforme **Tabela 1**;
- b) valor variável por página efetivamente impressa, conforme **Tabela 2**.

§1º Os quantitativos previstos nas tabelas possuem caráter **meramente estimativo**, representando limites máximos de contratação, não gerando obrigação de consumo integral por parte da Administração.

§2º O julgamento das propostas será realizado exclusivamente com base nos valores ofertados, desde que atendidos integralmente os requisitos de habilitação e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

§3º O valor global será apurado com base na estimativa contratual prevista no Estudo Técnico Preliminar, assegurando **isonomia entre os licitantes e uniformidade no critério de comparação das propostas**.

§4º Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os valores praticados no mercado, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 Requisitos de Habilitação

Para participação no certame, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e, quando aplicável, na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.3.1 Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação;
- c) no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- d) ato de registro ou autorização para funcionamento, quando exigido por lei;
- e) documento de identificação do(s) representante(s) legal(is).

9.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

Comprovação de regularidade perante:

- a) Fazenda Federal, inclusive contribuições previdenciárias e Dívida Ativa da União;
- b) Fazenda Estadual ou Distrital;
- c) Fazenda Municipal;
- d) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

§1º As microempresas e empresas de pequeno porte poderão apresentar restrições na regularidade fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, devendo regularizá-las no prazo legal.

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1 A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante apresentação das demonstrações contábeis do último exercício social exigível, na forma da lei.

9.3.3.2 A licitante deverá comprovar, alternativamente, **um dos seguintes critérios**:

I – Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação;

ou

II – Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a **1,0 (um inteiro)**.

9.3.3.3 O Índice de Solvência Geral (ISG) será apurado pela fórmula:

$$\text{ISG} = \text{AT} \div (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde:

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

9.3.3.4 O atendimento de **um dos critérios** previstos nos incisos I ou II será suficiente para fins de habilitação.

9.3.3.5 A Administração poderá promover a conferência dos cálculos com base nas demonstrações contábeis apresentadas.

9.3.4 Qualificação Técnica

a) apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da contratação, abrangendo, no mínimo, a locação de equipamentos de impressão e/ou prestação de serviços de outsourcing de impressão, incluindo manutenção e suporte técnico;

c) para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, será exigida a demonstração de execução mínima correspondente a:

- **no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo máximo estimado de equipamentos**, ou seja, **mínimo de 172 (cento e setenta e dois) equipamentos simultaneamente gerenciados**;

ou, alternativamente:

- **no mínimo 50% (cinquenta por cento) do volume mensal estimado de impressões**, correspondente a aproximadamente **326.000 páginas/mês**;

d) será admitida a soma de atestados para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos;

e) é vedada a exigência de comprovação de experiência exclusivamente no setor público;

f) os atestados poderão ser objeto de diligência pela Administração, para verificação de sua veracidade e adequação.

9.3.5 Declarações

a) declaração de cumprimento do disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

b) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

c) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar;

d) declaração de elaboração independente da proposta;

e) declaração de enquadramento como ME/EPP, quando aplicável.

9.3.6 Cumprimento da LGPD

Declaração de compromisso com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicável ao objeto.

Parágrafo único. Caso haja tratamento de dados pessoais durante a execução contratual, a contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

9.3.7 Forma de Apresentação dos Documentos

- a) todos os documentos deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico oficial adotado pela Administração;
- b) será admitida a comprovação por meio de consulta a cadastros públicos oficiais;
- c) os documentos deverão estar válidos na data da sessão pública;
- d) a substituição por sistemas oficiais será admitida conforme a Lei nº 14.133/2021.

9.4 Regime de Execução do Contrato

O regime de execução será **contínuo e sob demanda**, mediante locação de equipamentos de impressão e multifuncionais, com prestação dos serviços associados, composto por:

- a) taxa fixa mensal por equipamento efetivamente instalado, aceito e em operação;
- b) cobrança variável por página efetivamente impressa, conforme medições validadas pela fiscalização contratual.

§1º O serviço será prestado nas dependências da Administração, com monitoramento permanente do desempenho e dos volumes de impressão.

§2º A contratada deverá assegurar a continuidade e a qualidade do serviço, bem como o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), incluindo a substituição de equipamentos defeituosos nos prazos estabelecidos.

§3º O regime adotado vincula o pagamento à efetiva disponibilidade e ao desempenho dos equipamentos, em conformidade com os critérios de medição e pagamento definidos neste Termo de Referência.

§4º A tecnologia empregada constitui meio necessário à prestação do serviço, **não caracterizando contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC**, mantendo o objeto enquadrado como serviço comum.

§5º A execução contratual observará o modelo de gestão e fiscalização previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando controle permanente da qualidade, da conformidade e da continuidade da prestação do serviço.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos **quantitativos máximos previstos**, nos **preços unitários obtidos por meio de pesquisa de mercado**, na **metodologia de pesquisa de preços adotada pela Administração** e no **prazo contratual de 60 (sessenta) meses**, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar.

A estimativa considerou um **cenário de utilização máxima projetada**, exclusivamente para fins de planejamento, definição do valor global da contratação e julgamento das propostas, **não constituindo obrigação de consumo integral** por parte da Administração.

10.1 Valor Total Estimado da Locação dos Equipamentos

A locação dos equipamentos será realizada pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, conforme especificações, quantitativos máximos e valores unitários estimados constantes da **Tabela 1**.

Tabela 1 – Estimativa da Locação dos Equipamentos

Item	Especificação	Unidade	Qtde Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total 60 Meses (R\$)
------	---------------	---------	----------------	-------------------------	-----------------------------	-------------------------------

Tipo 1	Impressora A4	Unidade	130	R\$ 112,00	R\$ 14.560,00	R\$ 873.600,00
	Multifuncional					
Tipo 2	Monocromática A4 – com OCR	Unidade	195	R\$ 152,35	R\$ 29.708,25	R\$1.782.495,00
	Multifuncional					
Tipo 3	Monocromática A4 – Alto Volume	Unidade	15	R\$ 487,00	R\$ 7.305,00	R\$ 438.300,00
Tipo 4	Multifuncional Monocromática A3	Unidade	5	R\$ 1.051,1165	R\$ 5.255,5825	R\$ 315.634,95

Valor total estimado da locação dos equipamentos para 60 meses:

R\$ 3.410.029,95 (três milhões, quatrocentos e dez mil, vinte e nove reais, noventa e cinco centavos).

Os valores unitários utilizados na composição da estimativa refletem os preços obtidos na pesquisa de mercado, apurados conforme metodologia definida pela Administração, observados os parâmetros legais aplicáveis.

10.2 Valor Total Estimado das Impressões

O custo das impressões foi estimado com base nos volumes mensais máximos projetados, conforme **Tabela 2**, considerando o custo unitário por página obtido na pesquisa de preços.

Tabela 2 – Estimativa das Impressões

Item	Especificação	Volume Mensal Estimado	Valor Unitário por Página (R\$)	Valor Total 60 Meses (R\$)
Tipo 1	Impressão A4 - OCR - Alto Volume	650.000	R\$ 0,0515	R\$ 2.008.500,00
Tipo 2	Impressão A3	2.000	R\$ 0,0515	R\$ 6.180,00

Valor total estimado das impressões para 60 meses:

R\$ 2.014.680,00 (dois milhões, catorze mil, seiscentos e oitenta reais)

Para fins de estimativa, considerou-se a conversão de páginas A3 como equivalentes a **02 (duas) páginas A4**, quando aplicável.

10.3 Valor Global Estimado da Contratação

O valor global estimado da contratação, considerando a **locação dos equipamentos** e o **custo das impressões**, para o prazo de 60 (sessenta) meses, é de:

R\$ 5.405.149,95 (cinco milhões, quatrocentos e cinco mil, cento e quarenta e nove reais, noventa e cinco centavos)

10.4 Observações Gerais sobre a Estimativa

- a) os valores apresentados possuem caráter **estritamente estimativo**, baseados nos quantitativos máximos projetados e utilizados exclusivamente para fins de planejamento, definição do valor global da contratação e julgamento das propostas;

- b) o pagamento será realizado **exclusivamente** pelos equipamentos efetivamente instalados, aceitos e em operação, bem como pelas páginas efetivamente impressas, conforme medições validadas pela fiscalização do contrato;
- c) eventuais variações de quantitativos decorrerão das necessidades da Administração, **não gerando direito adquirido** à execução integral dos quantitativos estimados;
- d) eventuais ajustes de quantitativos ou valores deverão ser formalizados nos autos do processo administrativo, nos termos da legislação vigente;
- e) a presente estimativa encontra-se **integralmente alinhada ao Estudo Técnico Preliminar e aos Anexos do Termo de Referência**, assegurando coerência interna, transparência e segurança jurídica;
- f) o prazo contratual de **60 (sessenta) meses** justifica-se pela natureza contínua do serviço, pela necessidade de amortização dos equipamentos, pela diluição dos custos fixos ao longo do tempo e pela obtenção de melhores condições econômicas para a Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Fundamentação

A contratação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo a locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, bem como a prestação contínua dos serviços correlatos, encontra-se alinhada ao planejamento institucional e orçamentário da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, atendendo a demanda permanente e essencial das unidades administrativas, educacionais e de saúde do Município.

A despesa é compatível com as dotações orçamentárias destinadas à locação de equipamentos e à contratação de serviços contínuos, sendo suficiente para suportar o valor global estimado da contratação, conforme apresentado no Item 10 deste Termo de Referência, no montante de R\$ 5.405.149,95 (cinco milhões, quatrocentos e cinco mil, cento e quarenta e nove reais, noventa e cinco centavos), para o prazo contratual de 60 (sessenta) meses.

Consta nos autos a Estimativa Trienal de Impacto Orçamentário-Financeiro, abrangendo os exercícios de 2026, 2027 e 2028, acompanhada da respectiva declaração de adequação orçamentária e financeira, bem como das notas de reserva de dotação, em conformidade com os arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, publicado em 17/12/2025, conforme registro disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser consultado por meio do seguinte endereço eletrônico:

<https://pncp.gov.br/app/pca/46410866000171/2026>

Observam-se, ainda, as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

A presente contratação integra o planejamento institucional do Município, evidenciando a observância aos princípios do planejamento, da transparência e da governança pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos anuais do Município, observada a legislação vigente relativa ao empenho, à liquidação e ao pagamento da despesa pública.

- a. para cada exercício financeiro, a realização dos pagamentos ficará condicionada à existência de crédito orçamentário disponível e regularmente empenhado;
- b. os empenhos serão realizados de forma parcelada e compatível com a execução contratual, respeitado o exercício financeiro correspondente;
- c. a execução financeira observará o modelo de pagamento definido neste Termo de Referência, compreendendo:

- parcela fixa mensal por equipamento efetivamente instalado, aceito e em operação;
- parcela variável correspondente às páginas efetivamente impressas, conforme consumo real medido e validado;

d) nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias que vierem a substituí-las, ficando a execução contratual condicionada à previsão e à disponibilidade de recursos em cada exercício financeiro.

11.3 Compatibilidade e Previsão Legal

A contratação observa os princípios da legalidade, do planejamento, da economicidade, da eficiência e da responsabilidade fiscal, estando compatível com:

- a Lei nº 14.133/2021;
- a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- a legislação orçamentária e financeira vigente;
- as normas internas de planejamento, execução e controle orçamentário do Município.

Considerando tratar-se de contrato de natureza contínua, com vigência plurianual, a Administração declara que o planejamento da despesa foi estruturado de modo a assegurar a compatibilidade orçamentária ao longo de toda a vigência contratual, respeitados os limites legais e a efetiva disponibilidade de recursos em cada exercício financeiro.

11.4 Disposições Finais

- a) a Administração declara que a presente contratação não compromete outras despesas essenciais, preservando a saúde financeira, o equilíbrio fiscal e a previsibilidade orçamentária do Município;
- b) quaisquer ajustes de valores, quantitativos ou prazos dependerão de análise técnica e orçamentária prévia da área competente, com o devido registro nos autos do processo administrativo;
- c) a adequação orçamentária e o alinhamento da contratação encontram-se fundamentados nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência, assegurando coerência entre as fases de planejamento;
- d) eventual prorrogação contratual ficará condicionada à comprovação de vantagem, à manutenção das condições contratuais e à existência de disponibilidade orçamentária, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Natureza do Objeto

Objeto da contratação: Locação de impressoras e equipamentos multifuncionais com serviços acessórios contínuos.

Itens incluídos:

- Locação de equipamentos;
- Fornecimento de insumos (exceto papel);
- Manutenção preventiva e corretiva;
- Suporte técnico remoto e presencial;
- Substituição de equipamentos defeituosos ou obsoletos;
- Sistema de gerenciamento e monitoramento das impressões.

Caracterização: Serviço contínuo, comum e amplamente disponível no mercado; a tecnologia empregada é apenas um meio para viabilizar a prestação do serviço.

Exclusões: Não se trata de contratação de TIC, portanto não envolve:

- Desenvolvimento ou customização de software;
- Licenciamento de código-fonte;
- Integração sistêmica complexa;
- Gestão estratégica de ativos de TIC;
- Serviços especializados de tecnologia da informação.

Foco: Locação de equipamentos com suporte operacional, vinculada à atividade administrativa de apoio.

12.2 Vinculação ao Instrumento Contratual

Este Termo de Referência integra o contrato e serve como base para:

- Execução;
- Fiscalização;
- Medição e pagamento;
- Aplicação de sanções.

Obrigatoriedade: As cláusulas contratuais devem refletir fielmente o TR, devendo tanto a contratada quanto a Administração observá-lo integralmente.

12.3 Aprovação e Publicidade

- **Base legal:** Planejamento institucional e Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- **Princípios assegurados:** Legalidade, transparência, previsibilidade e economicidade.

- **Disponibilidade:** Informações acessíveis a órgãos de controle interno e externo.
- **Publicidade:** Procedimento licitatório divulgado pelos meios oficiais, garantindo ampla competitividade.

12.4 Atualizações e Alterações

Ajustes em quantitativos, valores ou condições devem:

- Ser formalmente justificados;
- Manter compatibilidade com planejamento orçamentário;
- Observar limites e procedimentos legais;
- Ser devidamente registrados e motivados.

Alterações contratuais somente podem ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, com demonstração de vantagem para a Administração.

12.5 Gestão e Fiscalização

Gestão formal: Gestores e fiscais designados.

Acompanhamento mínimo:

- Critérios de medição e pagamento;
- Indicadores de desempenho e níveis de serviço (SLA);
- Relatórios gerenciais e operacionais.

Função da fiscalização: Registrar ocorrências, avaliar cumprimento das obrigações contratuais e propor aplicação de glosas, penalidades ou medidas corretivas quando necessário.

Objetivo: Garantir continuidade do serviço, eficiência administrativa e segurança jurídica.

12.6 Integração com Documentos Complementares

Este Termo de Referência deverá ser interpretado e aplicado em conjunto com os seguintes documentos complementares:

1. **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** – fundamenta a necessidade, objetivos e escopo da contratação.
2. **Anexo I – Descritivo Técnico do Objeto** – especifica características, funcionalidades e requisitos dos equipamentos e serviços.
3. **Anexo II – Locais a serem instalados** – define os pontos de instalação dos equipamentos.
4. **Anexo III – Mapa de Riscos da Contratação** – identifica riscos operacionais, financeiros e legais, com medidas mitigadoras.
5. **Anexo IV – Pesquisa de Preços** – apresenta os valores de referência de mercado utilizados na contratação.
6. **Anexo V – Média de Preços** – consolida valores médios de referência obtidos na pesquisa de preços.
7. **Anexo VI – Estimativa de Custo** – detalha o custo total previsto da contratação, alinhado ao planejamento orçamentário.

8. **Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial** – padroniza a apresentação das propostas pelos licitantes.
9. **Anexo VIII – Ordem de Serviço** – documento de controle, acompanhamento e registro da execução dos serviços contratados.
10. **Anexo IX – Declaração de Não Enquadramento Bem de Luxo (TR)**

Em caso de divergência entre documentos, prevalecerá a interpretação que melhor resguarde o **interesse público**, a **legalidade**, a **coerência técnica** e a **finalidade da contratação**.

12.7 Disposições Gerais

- **Legislação:** Observância à Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- **Administração:** Pode interpretar, esclarecer ou complementar o TR, respeitando a legislação vigente.
- **Dúvidas ou lacunas:** Devem ser solucionadas garantindo continuidade do serviço e proteção do interesse público.
- **Expectativa da contratada:** Observar padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade ambiental e boas práticas de mercado, compatíveis com as diretrizes institucionais da Administração.

O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar, mantendo coerência técnica, econômica e operacional quanto à solução adotada, aos quantitativos estimados e ao modelo de execução contratual.

13. ANEXO I

Todos os Anexos estão na Sessão Anexos.

14. ANEXO II

Todos os Anexos estão na Sessão Anexos.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fazem parte a Equipe de Planejamento da Secretaria de Administração, nomeada pela Portaria nº 240/2026, com fundamento no artigo 5º do Decreto Municipal nº 4.655, de 02 de fevereiro de 2024, mantendo-se os efeitos de mandato:

Silvana Guedes Gallana, R.G. nº 22.851.874-X , matrícula funcional 1.134;

Alan dos Santos Souza, R.G. nº 67.005.055-6, matrícula funcional 7.256;

Paulo Felipe Mantovani Falavigna, R.G. nº 43.498.058-4, matrícula funcional 7.852;

Rubens Pires de Camargo, R.G. nº 13.334.246.3, matrícula funcional 7.848;

André Luis Tavares, R.G. nº 32.060.584-X, matrícula funcional 3.420;

Leandro de Vasconcellos Pinheiro Goudinho, R.G. nº 33.530.519-2, matrícula funcional 2.014.”

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PAULO FELIPE MANTOVANI FALAVIGNA

Diretor Departamento T.I.



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 10:05:26.

MARCOS ROBERTO LEMES

Assistente de Gestão Pública