



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos multifuncionais, instalação de software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de reposições de insumos (exceto papel), para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Palhoça.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a necessidade dos serviços de impressão, cópias e digitalização serem indispensáveis para manutenção das atividades internas e prestação dos serviços do Município de Palhoça.

2.2 Considerando o formato eficaz de contratação o qual prevê a transferência dos processos de logística de suprimentos e peças para a Contratada, gerando a eliminação dos processos de trabalho envolvidos para aquisição dos mesmos.

2.3 Considerando a redução de investimentos com a aquisição de equipamentos.

2.4 Considerando a redução de custos com os insumos de manutenção, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador de serviços.

2.5 Considerando a redução na contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço de outsourcing.

2.6 Considerando a redução de gerência de estoque, das compras e do condicionamento de insumos de manutenção.

2.7 Considerando a possibilidade de criação de centros de custos, para a contabilização e controle das impressões, propiciando a melhoria da gestão de impressões e equipamentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

2.8 Considerando a geração de relatórios gerenciais a partir de informações da utilização dos equipamentos, páginas impressas produzidas por equipamentos e usuários do Município.

2.9 Considerando a atualização tecnológica dos equipamentos e softwares de controle e gerenciamento.

2.10 Considerando que o atual parque de 350 impressoras (distribuídos nos 5 tipos) e 20 scanners, havendo uma contabilização mensal de aproximadamente 1.107.893 (Mono e Color) impressões, e contabilização anual de aproximadamente 13.294.716 (Mono e Color) impressões.

2.11 Considerando que a contratação será por impressora que utilizará com base mensal o volume de 1.300.000 impressões. Havendo o excedente de impressos do volume estipulado, será utilizado a contabilização por página tendo como base o sobressalente de até 500.000 páginas mensais.

2.12 Necessária, portanto, a contratação de empresa especializada para prestação desses serviços, de forma organizada, com pessoal, infraestrutura e materiais adequados, sendo capaz de atender todo o volume de impressões, cópias e digitalização da Prefeitura Municipal de Palhoça e suas dependências (Secretarias, Fundos, Autarquias, Escolas, CEI, postos de saúde, entre outros).

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALORES

3.1 A quantidade estimada para o contrato, considerando o parque atual e projeção futura, encontra-se no quadro abaixo:

TIPO	QUANT	CUSTO UNIT MENSAL	CUSTO TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
IMPRESSORA TIPO I	592	R\$ 281,33	R\$ 166.547,36	R\$ 1.998.568,32
IMPRESSORA TIPO II	105	R\$ 292,06	R\$ 30.666,30	R\$ 367.995,60
IMPRESSORA TIPO III	232	R\$ 200,66	R\$ 46.553,12	R\$ 558.637,44
IMPRESSORA TIPO IV	40	R\$ 295,00	R\$ 11.800,00	R\$ 141.600,00
IMPRESSORA TIPO V	40	R\$ 718,85	R\$ 28.754,00	R\$ 345.048,00
SCANNER	78	R\$ 288,68	R\$ 22.517,04	R\$ 270.204,48
		VALOR_TOTAL	R\$ 306.837,82	R\$ 3.682.053,84

3.2 Distribuição do parque atual por Secretaria e ativos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

3.2.1 O contrato iniciará com a quantidade atual do parque que totalizam 344 impressoras e 20 scanner.

3.3 Distribuição estimada por Secretaria e ativos.

3.3.1 A Contratante poderá solicitar novos equipamentos durante a vigência contratual, respeitando a tabela abaixo, tendo em vista a ampliação de secretarias, construção de novas sedes e outros.

3.3.2 O Município se resguarda no direito de solicitar ou não a quantidade excedente, conforme sua necessidade, não podendo a contratada exigir quantidade mínima.

3.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

3.5 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

3.6 A empresa deverá apresentar proposta para o quantitativo de impressoras conforme quadro acima, ciente do aumento da demanda para projeções futuras, para ampliações e novas unidades a serem definidas pela Contratante, que poderão ser aditivadas a qualquer tempo, conforme necessidade.

3.7 Para o total do parque de impressoras a ser instalado, conforme quadro acima, o município utilizará um quantitativo mensal de 1.300.000 impressões. A quantidade de impressão deverá ser suportado conforme o valor da locação.

3.8 Caso ultrapasse o quantitativo mensal de 1.300.000 impressões para a quantidade atual do parque, o excedente, será utilizado a contabilização por página, tendo como base o sobressalente de até 500.000 páginas mensais.

3.9 O valor unitário por folha é fixo, não incidindo para disputa de preço, por tratar-se de excedente, somente caberá proposta para o valor unitário mensal por tipo de impressora.

PÁGINA MONOCROMÁTICA	R\$ 0,03
PÁGINA POLICROMÁTICA	R\$ 0,25

3.10 Para cada impressora solicitada além do quantitativo no quadro acima, deverá o quantitativo de impressões mensal, aumentar proporcionalmente.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Estima-se um custo total de R\$ 3.682.053,84 (três milhões, seiscentos e oitenta e dois mil e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no Edital.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 A prestação dos serviços compreende a implantação de todos os insumos necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração, suporte e assistência técnica:

8.1.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- 3.1.1.1 É de responsabilidade da Contratada a instalação, orientação e o treinamento dos usuários para a correta utilização dos equipamentos.
- 3.1.1.2 A Contratada deverá substituir, sempre que necessário, qualquer equipamento cujo funcionamento não esteja satisfazendo as necessidades da Contratante.
- 3.1.1.3 Contratada deverá fornecer todo o material necessário (tonner, cilindro, revelador, peças de reposição e outros), devendo ser novos, como também assistência técnica sempre que necessário.
- 3.1.1.4 A Contratada deverá disponibilizar ao menos 01 (um) tonner reserva para cada equipamento.
- 3.1.1.5 Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até os locais designados para a entrega.
- 3.1.1.6 Mensalmente deverá fornecer relatório de uso que comprove quantitativo de impressões.

8.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS

- 3.1.2.1 Equipamentos com tecnologia digital a Laser/LED, que suporte conexão com à rede via interface Ethernet e que seja compatível com suporte ambientes Windows, Linux e Mac OS;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- 3.1.2.2 Impressão de relatórios/documentos a partir de qualquer estação de rede;
- 3.1.2.3 Possuir Interface Ethernet Interna, com porta RJ45, compatível com protocolos TCP/IP (permitindo inclusive a configuração de número IP);
- 3.1.2.4 Os equipamentos devem suportar a utilização de papel reciclado;
- 3.1.2.5 Configuração por software e painel para configuração manual;
- 3.1.2.6 Impressão em frente e verso automática;
- 3.1.2.7 Fornecimento de software para contabilização da produção de cópias e impressões (mono e color), permitindo a emissão de relatórios, de forma periódica, com indicativo de volumes de utilização por usuário (independentemente do equipamento que o mesmo tenha utilizado), equipamentos, e centro de custo, no mínimo. As cópias/impressões em mono, realizadas em equipamentos color, devem ser contabilizadas como mono. Estes relatórios devem indicar também, o quantitativo por tipo de cópia/impressão (mono, color), por usuário e representar somente o efetivamente impresso;
- 3.1.2.8 Os Relatórios de gestão devem abranger o total de cópias/impressões realizadas em todos os equipamentos integrantes deste lote, categorizadas por usuário, setor, divisão, departamento e diretoria;
- 3.1.2.9 Tensão de trabalho de 110/220v, 60 hz, sendo aceitável transformador 110/220v, suficiente para suporte a potência nominal do equipamento. Caberá à Contratada, caso necessário, fornecimento e instalação transformadores de tensão compatíveis com a potência das estações de impressão.

8.1.3 FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS

- 3.1.3.1 Os equipamentos deverão estar em linha de comercialização atual e estar em condições adequadas de uso, sob pena de solicitação de substituição a pedido da Contratante.
- 3.1.3.2 Os equipamentos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas descritas abaixo:

3.1.3.2.1 TIPO I – **Impressora** Multifuncional Monocromático A4

Todos os equipamentos de TIPO I fornecidos pela Contratada deverão ser obrigatoriamente de mesma marca e modelo visando reduzir a complexidade do parque, padronização de drivers de impressão, facilitar a operação dos equipamentos e treinamento de usuários.

- a. Equipamento multifuncional com impressão monocromática eletrofotográfica a seco



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- (laser, LED ou equivalente).
- b. Velocidade de cópia/impressão mínima de 40 ppm (páginas por minuto), em modo simplex, para papéis de tamanho A4;
 - c. Tempo de impressão da primeira página inferior até 20 segundos;
 - d. Possuir função de frente e verso automático;
 - e. Deverá acompanhar software de configuração do servidor de impressão e de OCR;
 - f. Resolução de impressão: mínima de 1200x1200 dpi. (pontos por polegada);
 - g. Resolução de scanner: mínima de 600x600 dpi. (pontos por polegada);
 - h. Memória mínima de 1024 MB;
 - i. Alimentador automático de originais com capacidade mínima, para alimentar até 50 originais em uma face ou frente/verso, com tamanhos de papel A4/Carta;
 - j. Cópia de originais em frente e verso automática;
 - k. Redução/Ampliação ponto a ponto variável de 1% a 1%, no mínimo entre 50% a
 - l. 200%;
 - m. Velocidade de digitalização de no mínimo 15 páginas por minuto;
 - n. Scanner digital para documentos frente e verso, suportando documentos tipo PDF, TIFF, etc;
 - o. Capacidade de impressão mínima de 10.000 páginas por mês;
 - p. O sistema deverá possuir suporte às linguagens PostScript, no mínimo e ou equivalente;
 - q. Possibilidade de utilização de papel com gramatura entre 70 até 160 gramas;
 - r. Permitir digitalização de documentos para e-mail e pasta de rede;
 - s. Permitir impressão segura, através de senhas;
 - t. Alimentação de papel com capacidade mínima total de 250 folhas, não computando para este total, a capacidade da bandeja de alimentação manual;
 - u. Saída de papel com capacidade mínima total de 150 folhas
 - v. Interface com o usuário, em português, através de painel de controle frontal com no mínimo 4.3 polegadas com display sensível ao toque, botões e LEDs para exibição de status operacional e opções;
 - w. - Conexão USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-Tx.

3.1.3.2.2 TIPO II – Impressora Multifuncional Policromática A4

Todos os equipamentos de TIPO II fornecidos pela Contratada deverão ser obrigatoriamente de mesma marca e modelo visando reduzir a complexidade do parque, padronização de drivers de impressão, facilitar a operação dos equipamentos e treinamento de usuários.

- a. Equipamento multifuncional com impressão policromática eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente).
- b. Velocidade de CÓPIA/IMPRESSÃO mínima de 30ppm (páginas por minuto);
- c. Tempo de impressão da primeira página inferior a 20 segundos;
- d. Possuir função de frente e verso automático;
- e. Deverá acompanhar software de configuração do servidor de impressão e de OCR;
- f. Resolução de impressão: mínima de 1200x1200dpi (pontos por polegada);
- g. Resolução de scanner: mínima de 600x600 dpi (pontos por polegada);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- h. Memória mínima de 1536 MB;
- i. Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas, em uma face ou frente/verso, com tamanhos de papel variando de meio carta até A4;
- j. Vidro de originais para qualquer tamanho de papel até A4;
- k. Cópia de originais em frente e verso automática;
- l. Redução/Ampliação ponto a ponto, variável de 1% a 1%, no mínimo entre 50% a 200%;
- m. Velocidade de digitalização de no mínimo 30 páginas por minuto;
- n. Scanner digital para documentos frente e verso, suportando documentos tipo PDF, TIF, etc;
- o. Capacidade de impressão mínima de 10.000 páginas por mês;
- p. O sistema deverá possuir suporte a linguagem PostScript, no mínimo e/ou equivalente;
- q. Possibilidade de utilização de papel com gramatura de 70 até 150 Gramas;
- r. Permitir digitalização de documentos para e-mail e pasta de rede;
- s. Alimentação de papel com capacidade mínima total de 250 folhas, não computando para este total a capacidade da bandeja de alimentação manual;
- t. Saída de papel com capacidade mínima total de 150 folhas;
- u. Permitir controle de cópias para pelo menos 50 códigos/usuários, através de senhas;
- v. Conexão USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-Tx;
- w. Protocolo de rede TCP/IP e SNMP;
- x. Interface com o usuário, em português, através de painel de controle frontal com no mínimo 4.3 polegadas com display sensível ao toque, botões e LEDs para exibição de status operacional e opções.

3.1.3.2.3 TIPO III – Impressora Monocromático A4

Todos os equipamentos de TIPO III fornecidos pela Contratada deverão ser obrigatoriamente de mesma marca e modelo visando reduzir a complexidade do parque, padronização de drivers de impressão, facilitar a operação dos equipamentos e treinamento de usuários.

- a. Equipamento com impressão monocromática eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente).
- b. Velocidade de impressão mínima de 40 ppm (páginas por minuto), em modo simplex, para papéis de tamanho A4;
- c. Visor
- d. Tempo de impressão da primeira página inferior a 15 segundos;
- e. Possuir função de frente e verso automático;
- f. Resolução de impressão: mínima de 1200x1200 dpi (pontos por polegada);
- g. Memória mínima de 512MB;
- h. Volume Mensal mínimo de 10.000 páginas impressas;
- i. O sistema deverá possuir suporte à linguagem PostScript, no mínimo e/ou equivalente;
- j. Possibilidade de utilização de papel com gramatura de 70 até 150 gramas no mínimo;
- k. Alimentação de papel com capacidade mínima total de 250 folhas, não computando para este total a capacidade da bandeja de alimentação manual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- l. Saída de papel com capacidade mínima total de 150 folhas;
- m. Interface com o usuário, em português, através de painel de controle frontal com display, botões e LEDs para exibição de status operacional e opções;
- n. Conexão USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-Tx;
- o. Protocolo de rede TCP/IP e SNMP.

3.1.3.2.4 TIPO IV - Policromática A4

Todos os equipamentos de TIPO IV fornecidos pela Contratada deverão ser obrigatoriamente de mesma marca e modelo visando reduzir a complexidade do parque, padronização de drivers de impressão, facilitar a operação dos equipamentos e treinamento de usuários.

- a. Equipamento com impressão policromática eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
- b. Velocidade de impressão mínima de 35 ppm (páginas por minuto), em modo simplex, para papéis de tamanho A4/Ofício;
- c. Capacidade de impressão mínima de 10.000 páginas por mês;
- d. Tempo de impressão da primeira página inferior a 20 segundos, monocromática e policromática;
- e. Possuir função de frente e verso automático;
- f. Resolução de impressão: mínima de 2400x600 dpi (pontos por polegada);
- g. Memória mínima de 1536 MB;
- h. O sistema deverá possuir suporte a linguagem PostScript, no mínimo e/ou equivalente;
- i. Possibilidade de utilização de papel com gramatura de 60 até 160gramas/m²;
- j. Alimentação de papel com capacidade mínima total de 250 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 folhas;
- k. Saída de papel com capacidade mínima total de 200 folhas;
- l. Interface com o usuário, em português, através de painel de controle frontal com display, botões e LEDs para exibição de status operacional e opções;
- m. Conexão USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-Tx;
- n. Protocolo de rede TCP/IP e SNMP.

3.1.3.2.5 TIPO V - Departamental

Todos os equipamentos de TIPO V fornecidos pela Contratada deverão ser obrigatoriamente de mesma marca e modelo visando reduzir a complexidade do parque, padronização de drivers de impressão, facilitar a operação dos equipamentos e treinamento de usuários.

- a. Equipamento multifuncional departamental com impressão monocromática eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente).
- b. Velocidade de Cópia e Impressão: 40 ppm;
- c. Tamanho da Impressão: A5 até A3;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- d. Capacidade de impressão mínima de 10.000 páginas por mês;
- e. Resolução de Impressão: 1200x1200dpi;
- f. Com Gavetas adicionais de papel, PostScript 3, bandeja separadora de tarefas, expansão de memória, etc;
- g. Compatível com Windows e MAC;
- h. Ampliação: Faixas de zoom da copiadora. Variável de 25% a 400%;
- i. Capacidade de Alimentação de Papel: Duas gavetas de papel para até 500 folhas cada, Bypass para até 100 folhas;
- j. Alimentador de Documentos originais duplex para até 100 folhas;
- k. Controle de Conta: Senhas para até 1.000 usuários;
- l. Separador Eletrônico de Documentos;
- m. Duplex;
- n. Display LCD;
- o. Compatibilidade PCL6/PCL5 e PS3;
- p. Scanner colorido;
- q. Protocolos: Suporte a http, FTP, Rede TCP/IP IPV4, Rede TCP/IP IPV6, TWAIN, IPsec (LPD), SSL, SMB, IPX/SPX, Net BEUI, EtherTalk (Apple Talk), LPR, RAW TCP (9100 port), POP3 (e-mail printing), Novell print server application with NDS and Bindery;
- r. EtherTalk printing, IPP.

3.1.3.2.6 TIPO VI - Scanner

Todos os equipamentos de TIPO fornecidos pela Contratada deverão ser obrigatoriamente de mesma marca e modelo visando reduzir a complexidade do parque, padronização de drivers de impressão, facilitar a operação dos equipamentos e treinamento de usuários.

- a. Resolução de saída: 600 dpi (mínimo);
- b. Modo de digitalização: Simplex (frente) e Duplex (frente e verso) através do alimentador automático (ADF/AAD);
- c. Capacidade do Alimentador (ADF/AAD): 50 folhas (mínimo);
- d. Velocidade Mínima: 50ppm/80ipm;
- e. Conectividade: USB 3.0 (mínimo);
- f. Ciclo de Trabalho: 4.000 folhas/dia (mínimo);
- g. Tamanho de documento: Permitir até tamanho A4 (210 mm x 297mm) (mínimo);
- h. Gramatura do papel: Permitir papel com gramatura entre 45 a 120g/m²;
- i. Alimentação de energia: Bivolt 110/220v;
- j. Softwares inclusos: Deve vir acompanhado o de software OCR que grave nos formatos PDF e DOC;
- k. Sistemas Operacionais Compatíveis Windows® 7 ou superior, Mac® OS X v10.8.x e superior, Linux.

8.1.4 SUPORTE TÉCNICO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

Prestar manutenção e esclarecer dúvidas perante a operação e utilização dos equipamentos e sistemas, sugerir e apoiar métodos e práticas visando a adequada utilização da solução, possibilitando obter o máximo de aproveitamento dos recursos.

- 3.1.4.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, email, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte a solução.
- 3.1.4.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 07:00h (sete) às 19:00h (dezenove).
- 3.1.4.3 Disponibilidade de atendimentos fora de horários normais mediante agendamento.
- 3.1.4.4 A Contratada deverá utilizar ferramenta de abertura de chamados e acompanhamento disponibilizada pela Contratante, conforme determinará a Diretoria de TI.
- 3.1.4.5 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- 3.1.4.6 A Contratada deverá atender aos chamados da Contratante, dentro de um tempo máximo de 02 (duas) horas úteis. Sendo considerado o "tempo de atendimento ao chamado", o período compreendido entre o horário de abertura do chamado até o horário do primeiro contato da prestadora do serviço com a solicitante do serviço.
- 3.1.4.7 Entende-se por “solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado, considerando as opções a seguir:
- I- Incidentes ou problemas críticos que provoquem interrupção nas operações dos usuários, não existindo alternativa à realização ou conclusão dos trabalhos devem ser solucionados em até, no máximo, 1 (uma) horas úteis impreterivelmente.
 - II- Incidentes ou problemas que dificultem muito a realização das atividades desejadas pelo usuário ou que as consequências sejam críticas, pois afetem as operações de suas tarefas deverão ser solucionados em até, no máximo, 2 (duas) horas úteis;
 - III- Incidentes ou problemas que não restringem a utilização do serviço e suas consequências não sejam críticas, pois mantém as operações dos usuários na execução das tarefas ou existe alternativa à realização ou conclusão dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

trabalhos devem ser solucionados em até, no máximo, 4 (seis) horas úteis; a

- IV- Incidentes ou problemas que gerem poucos impactos nas execuções das tarefas dos usuários, deverão possuir tempo de solução de 6 (seis) horas úteis.

3.1.4.8 No caso de não haver possibilidade de conserto do equipamento no local, a Contratada poderá recolhê-lo para conserto em laboratório próprio, desde que o mesmo seja substituído temporariamente por outro similar, ou seja, até que seja realizado o conserto do equipamento danificado.

9. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

9.1 É responsabilidade da Contratada o controle dos RNS aplicáveis para todos os serviços de sua responsabilidade, sendo caracterizado como falha grave o não cumprimento pela Contratada o tratamento dos RNS durante a vigência do contrato;

9.2 Os RNS para os equipamentos do parque instalado iniciam a contar a partir da data do chamado registrado pela Contratante em seu sistema.

10. PRAZO DE ATENDIMENTO

5.1 Cabe a Contratada atender e solucionar às solicitações da Contratante nos prazos máximos descritos a seguir:

5.2 Atendimento em até 01 (uma) hora corrida após a abertura do chamado, exceto finais de semana e feriados.

5.3 Solução do Problema 04 (quatro) horas corridas após a abertura do chamado, exceto finais de semana e feriados.

5.4 Troca de equipamento 08 (oito) horas corridas após a abertura do chamado, exceto finais de semana e feriados.

11. GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE BILHETAGEM

11.1 A Contratada deverá disponibilizar software de gestão e contabilização que permita as seguintes especificações:

11.1.1 Gerenciar em um único software totalmente integrado (fornecedor único);

11.1.2 Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos processos de impressão, através de sistema de gestão. A Contratada deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total ao aplicativo por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- 11.1.3 Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (color ou monicromático), modo de impressão (simple ou duplex), tamanho do papel para cada documento impresso;
- 11.1.4 Permitir a centralização automática de dados a partir das unidades e secretarias e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades/secretarias;
- 11.1.5 Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- 11.1.6 Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 11.1.7 Permitir bilhetagem do total de páginas impressas por período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- 11.1.8 Capturar contadores físicos das impressora / multifuncionais automaticamente;
- 11.1.9 O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável, em responsabilidade da Contratada;
- 11.1.10 Toda a navegação na interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;
- 11.1.11 O sistema deve possuir interface gráfica no idioma português do Brasil;
- 11.1.12 O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;
- 11.1.13 Acesso via WEB sem a necessidade de se instalar nenhum plugin ou parte do sistema na estação e homologado para os navegadores: Internet Explorer, Firefox e Chrome;
- 11.1.14 Possuir base de dados compatível com armazenamento em nuvem;
- 11.1.15 O sistema deve permitir a autenticação por sistema no nível individual do usuário e prover a capacidade para autenticação única;
- 11.1.16 Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);
- 11.1.17 O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- 11.1.18 Permitir ao gestor controle via relatórios com interface WEB;
- 11.1.19 Relatório onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões;
- 11.1.20 Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas, gerando alertas por e-mail;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- 11.1.21 Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;
- 11.1.22 Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet;
- 11.1.23 Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- 11.1.24 Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha (xls, xlsx, csv);
- 11.1.25 Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- 11.1.26 Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- 11.1.27 Possuir manuais e interfaces em português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- 11.1.28 Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 11.1.29 Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- 11.1.30 Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows 7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2012 ou superior;
- 11.1.31 Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex;
- 11.1.32 Possuir acompanhamento gráfico em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem, e Impressoras que mais imprimem;
- 11.1.33 Deverá possibilitar, a inserção em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no rodapé do documento, em letras miúdas, o login do usuário e a data e a hora de impressão;
- 11.1.34 Permitir o envio do arquivo para uma única fila de impressão e liberar em qualquer impressora da rede, para os equipamentos que permitam essa funcionalidade;
- 11.1.35 Permitir liberar a impressão com autenticação através de crachá, usuário e senha ou PIN;
- 11.1.36 Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, em equipamentos que possuam solução de retenção embarcado;
- 11.1.37 O sistema deve possuir um relatório resumido, enviado semanalmente por e-mail aos gestores de cada departamento e aos administradores do sistema. O relatório deverá fazer um comparativo com o período anterior indicando se os números melhoraram ou pioraram;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

11.1.38 Atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana;

11.1.39 Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, contendo no mínimo as seguintes funções:

- I- Converter as impressões de forma automática para preto e branco;
- II- Converter as impressões de forma automática para utilizar os dois lados da folha (Frente e verso);
- III- Limitar a impressão por dia e/ou horário, impedindo a impressão fora do horário estipulado.

11.1.40 Apresentar software de nível administrativo ou que o equipamento possa fazer com que tenha acesso ao seu status prestando informações e que sejam enviadas via e-mail, tais como: contadores de páginas, nível de tonner, alerta de manutenção, troca de suprimentos e problemas como folha travada e qualquer outro erro de funcionamento do equipamento.

12. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO

12.1 Acompanhada da nota fiscal de faturamento do serviço, deverá constar um relatório constando um resumo de impressões realizadas por equipamento mensalmente. Este relatório deve conter o local onde o equipamento encontra-se instalado, número de série do equipamento, contador de impressão inicial, contador de impressão final e o total de impressões no período.

13. PROVA DE CONCEITO

13.1 A prova de conceito tem como objetivo a Contratante certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes no item “SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E BILHETAGEM” do termo de referência, verificando a aderência aos requisitos mínimos solicitados.

13.2 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

13.3 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

- 13.4 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.
- 13.5 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término.
- 13.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
- I- Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
 - II- Demonstração da funcionalidade em questão;
 - III- Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
- 13.7 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
- 13.8 O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.
- 13.9 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
- 13.10 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.
- 13.11 Caberá ao(s) servidor(s) técnico da TI junto ao Pregoeiro garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
- I- Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
 - II- Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
 - III- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- 13.12 Na hipótese de recusa da solução, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

14. PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

- 14.1 Vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.
- 14.2 Os materiais licitados deverão ser entregues/instalados nos pontos determinados pelas Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da Ordem de Compra, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Ordem de Compra.
- 14.3 A nota fiscal deverá vir acompanhada das certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional);
- 14.4 A nota fiscal deverá constar nome do objeto, quantidade fornecida, valor unitário e valor total, que serão emitidas com referência ao mês anterior. As informações deverão estar dispostas lado alado, de modo a viabilizar a conferência;
- 14.5 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no contrato, caberá a empresa fornecedora comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer marcas alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.
- 14.6 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega. Maiores informações pelo fone: (48)3220-0300.
- 14.7 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente;
- 14.8 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria Municipal de Administração na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa a decisão proferida;
- 14.9 Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

prazo inicial, a empresa vencedora ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

15. LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1 O serviço deve ser prestado em todos os locais determinados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, podendo sofrer alterações ao longo do período contratual.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 16.2 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 Prestar os serviços dentro do prazo previsto neste Termo de Referência e na proposta. Caso não seja feito dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida em edital.
- 17.2 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça;
- 17.3 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 17.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.5 Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificar em defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados, nos prazos estabelecidos;
- 17.6 Executar os serviços somente após o recebimento da Ordem de Compra;
- 17.7 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- 17.8 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo, ficando o prazo prorrogado, no máximo, por período igual ao inicialmente concedido;
- 17.9 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital;
- 17.10 Responsabilizar-se pelos prejuízos causa dos à Contratante ou a terceiros, por atos de Negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços;
- 17.11 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais;
- 17.12 Encaminhar, no término da prestação dos serviços, relatório detalhado de todos os serviços executados.
- 17.13 A Administração não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- 17.14 A Contratada deverá manter pelo menos 01 (um) profissional habilitado como responsável técnico dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1 O Município de Palhoça, depois de empenhada e encaminhada a Ordem de Compra, compromete-se a:
- 18.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 18.3 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado paratal;
- 18.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 18.5 Vistoriar as dependências da Contratada, afim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer, sempre que necessário, na vigência do contrato;
- 18.6 Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 18.7 Notificar o Contratado, por intermédio do fiscal do contrato, no caso de ocorrências como fornecimento de peças ou prestação de serviços;
- 18.8 Conceder prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, para a Contratada apresentar defesa e regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;
- 18.9 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada cumpra com suas obrigações



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

dentro das condições contratuais;

- 18.10 Rejeitar no todo, ou em parte, os materiais inadequados, solicitando que o material seja substituído às expensas da Contratada;
- 18.11 Efetuar o pagamento dos materiais fornecidos;
- 18.12 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pelo contratado;
- 18.13 A falta de fiscalização não a eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;
- 18.14 Notificar a Contratada sempre que materiais, em período de garantia, apresentarem defeitos.

19. SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1 O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

20. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

- 20.1 As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Solicitante, por se tratar de um registro de preço geral.

22. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 22.1 Reajuste, reequilíbrio e repactação, quando couber, encontrarão-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

23. SANÇÕES

- 23.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

24. MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 24.1 As disposições a referente a micro empresa e empresa de pequeno porte encontram-se pormenorizadas no Edital.



25. FORMA DE PAGAMENTO

- 25.1 O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao envio do relatório de impressões mensal, que deverá ser encaminhado junto da nota fiscal e demais certidões negativas de pagamento.
- 25.2 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.
- 25.3 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.
- 25.4 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.
- 25.5 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.
- 25.6 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.
- 25.7 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 25.8 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.
- 25.9 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.
- 25.10 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.
- 25.11 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Rua Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.FONE:
(48) 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88132-256
site: <http://palhoca.atende.net>

- 25.12 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.
- 25.13 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.
- 25.14 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

Palhoça, 10 de Abril de 2024.

ENY PEREIRA DO NASCIMENTO JUNIOR

Diretor de Tecnologia da Informação