



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante: **Secretaria De Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico**

Nome completo: **Alberto Raul Kochhann**

E-mail: [adm@ibicare.sc.gov.br](mailto:adm@ibicare.sc.gov.br)

### 1. OBJETO:

- 1.1. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, mediante cessão para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de peças, toner, cilindro e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel, destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal e demais órgãos participantes.
- 1.2. O pagamento será realizado considerando exclusivamente o quantitativo efetivamente produzido de impressões e cópias monocromáticas, mediante leitura mensal dos equipamentos, observando-se o valor unitário por página efetivamente produzida.
- 1.3. Não haverá pagamento de franquia mínima mensal, locação fixa de equipamentos ou cobrança individualizada pelos serviços de digitalização, sendo devido apenas o quantitativo efetivamente produzido de impressões e cópias monocromáticas.
- 1.4. Não integra o objeto a prestação de serviços de impressão ou cópia colorida.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, atualmente prestados por meio de contrato vigente, o qual se encontra em fase de encerramento.
- 2.2. Os serviços são essenciais ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal e dos órgãos participantes, sendo indispensáveis à execução das atividades administrativas, tramitação de processos, emissão de documentos oficiais, relatórios, expedientes internos e demais demandas institucionais.
- 2.3. Dessa forma, a realização de novo procedimento licitatório mostra-se necessária para evitar a interrupção dos serviços, assegurando a continuidade das atividades administrativas e a eficiência da gestão pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 2.4. A contratação mediante sistema de outsourcing de impressão apresenta-se como solução mais vantajosa à Administração, considerando que transfere à contratada a responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos e suporte técnico especializado, reduzindo custos operacionais, evitando aquisição de equipamentos próprios, formação de estoque de suprimentos e despesas com manutenção.
- 2.5. Ademais, o modelo de pagamento por efetiva utilização permite maior controle administrativo e racionalização dos recursos públicos, garantindo economicidade, eficiência e melhor gerenciamento do parque de impressão do Município.
- 2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza variável e estimada da demanda de impressões e cópias pelos órgãos participantes, não sendo possível definir previamente, com exatidão, o quantitativo efetivamente necessário durante a vigência da contratação. O sistema possibilita maior flexibilidade administrativa, contratação conforme a necessidade efetiva de consumo, racionalização dos recursos públicos e melhor gerenciamento do parque de impressão.

### 3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

Item	Especificação	Qtde	Un De Medida	Natureza	Classificação
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de toner, cilindro, peças e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com pagamento conforme quantidade efetivamente utilizada de páginas impressas e cópias monocromáticas realizadas.	600.000	Página	Serviço	Continuado

(\*) *Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.*

(\*\*) *Consumo; permanente; continuado; não continuado.*

- 3.1. A estimativa de 600.000 (seiscentas mil) páginas corresponde ao consumo projetado para o período de 12 (doze) meses de execução contratual.

### 4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

- 4.1. Os equipamentos disponibilizados deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

4.1.1. Função Impressora



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- Tecnologia laser monocromática;
- Velocidade mínima de impressão e cópia: 40 PPM em papel A4;
- Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 DPI;
- Impressão duplex automática;
- Linguagem de impressão compatível com PCL6 ou equivalente;
- Tempo de saída da primeira página inferior a 7,2 segundos.

4.1.2. Função Scanner

- Digitalização monocromática e colorida;
- Resolução mínima de 600 x 600 DPI;
- Scanner frente e verso via ADF;
- Geração de arquivos PDF, PDF/A e JPEG/JPG;
- Digitalização para e-mail, USB e rede.

4.1.3. Função Copiadora

- Resolução mínima de cópia: 600 x 600 DPI;
- Ampliação e redução de 25% a 400%;
- Cópia frente e verso;
- Função de cópia de documentos de identidade.

4.1.4. Capacidades e Interfaces

- Conexão USB e Gigabit Ethernet;
- Compatibilidade com Windows 10 ou superior, Linux e MacOS;
- Entrada padrão mínima de 250 folhas;
- Bandeja multifuncional mínima de 50 folhas;
- ADF mínimo de 70 folhas;
- Saída mínima de 150 folhas.

4.1.5. Configurações Gerais

- Memória, capacidade de processamento e ciclo mensal compatíveis com o pleno desempenho das funcionalidades exigidas e com a demanda operacional da Administração Pública;
- Painel touchscreen ou display operacional em língua portuguesa;
- Recursos de segurança e monitoramento;
- Compatibilidade com protocolos SNMP e SMTP;
- Ciclo mensal compatível com a demanda estimada da Administração;
- Toner com rendimento adequado ao perfil de utilização do equipamento.

## 5. CONDIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

- 5.1. Os equipamentos disponibilizados poderão ser novos ou seminovos, desde que em linha de fabricação ou com suporte ativo do fabricante, em perfeito estado de conservação, funcionamento e desempenho, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas neste instrumento.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 5.2. Os equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, não podendo ser obsoletos ou descontinuados sem suporte do fabricante, devendo possuir garantia de fornecimento de peças, suprimentos e assistência técnica durante toda a vigência contratual.
- 5.3. A contratada deverá manter quantitativo suficiente de equipamentos reserva para atendimento de substituições temporárias ou emergenciais, sem ônus adicional à Administração, visando garantir a continuidade dos serviços.

## 6. QUANTIDADE MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS

6.1. O quantitativo abaixo representa a quantidade mínima de equipamentos que deverá ser disponibilizada pela empresa contratada para atendimento inicial das demandas da Administração Municipal:

Secretaria/Local	Quant.
Secretaria De Saúde	3
Secretaria De Educação	3
Secretaria De Assistência Social e Habitação	2
Secretaria De Cultura, Esporte e Turismo	1
Câmara de Vereadores De Ibicaré	1
Secretaria De Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	6
Secretaria De Agricultura e Meio Ambiente	1
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>

6.2. A distribuição dos equipamentos poderá ser alterada durante a vigência contratual, conforme a necessidade dos setores da Administração Pública, sem prejuízo da quantidade mínima estabelecida.

6.2.1. A eventual redistribuição dos equipamentos entre os setores da Administração Pública será realizada sem ônus adicional à contratante.

6.3. Havendo necessidade devidamente justificada pela Administração, a quantidade de equipamentos poderá ser ampliada, observados os limites legais e as condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

6.4. Os custos relativos à disponibilização, instalação, manutenção e substituição dos equipamentos deverão estar integralmente contemplados no valor unitário por página ofertado pela contratada, não sendo admitida cobrança adicional a qualquer título.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A contratada será responsável por:
- instalação e configuração dos equipamentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- manutenção preventiva e corretiva;
- substituição de peças e componentes;
- suporte técnico;
- substituição temporária ou definitiva dos equipamentos defeituosos;
- disponibilização de equipamentos em plenas condições de funcionamento durante toda a execução contratual;
- disponibilização de software ou sistema de bilhetagem e monitoramento do parque de impressão, com acesso à Administração, permitindo acompanhamento de consumo, leitura dos equipamentos, controle de usuários, identificação de falhas e emissão de relatórios gerenciais.

7.2. O suporte técnico e os atendimentos de manutenção corretiva deverão observar os seguintes prazos máximos:

- a. **atendimento técnico inicial em até 24 (vinte e quatro) horas úteis**, contadas da abertura do chamado pela Administração;
- b. **reparo do equipamento em até 48 (quarenta e oito) horas úteis**, contadas do atendimento técnico inicial, salvo nos casos em que houver necessidade de substituição do equipamento;
- c. **substituição temporária ou definitiva do equipamento em até 48 (quarenta e oito) horas úteis**, quando não for possível o reparo imediato ou quando a indisponibilidade comprometer a continuidade das atividades administrativas.

7.2.1. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura de chamados técnicos, no mínimo por telefone, e-mail ou sistema eletrônico.

7.3. A contratada deverá manter estrutura operacional e quantitativo suficiente de equipamentos de reserva para assegurar a continuidade dos serviços, sem ônus adicional à Administração.

7.4. A contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual, incluindo cartuchos, toners, cilindros, peças substituídas e demais insumos utilizados, observando a legislação ambiental vigente.

## 8. ESTIMATIVA DE VALOR

8.1. O valor máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, apurado com base em pesquisa de preços realizada junto ao mercado especializado, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## 9. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. A execução dos serviços deverá iniciar-se em até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço, mediante instalação e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

Programa	0007	Assistência Social Geral
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	3	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	09001	<b>Fundo Municipal de Saúde</b>
Funcional	0010	Saúde
Ação	2016	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0034	Atenção Primária à Saúde
Fonte	1500.0002.0000	Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	53	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	Divisão de Educação
Funcional	0012	<b>Educação</b>
Ação	2022	Manutenção da Educação Infantil
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0011	Educação Básica
Fonte	1500.0001.0000	Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	64	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	<b>Divisão de Educação</b>
Funcional	0012	Educação
Ação	2029	Manutenção da Creche Municipal
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0014	Criança na Escola
Fonte	1500.0001.0000	Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	70	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	<b>Divisão de Educação</b>
Funcional	0012	Educação
Ação	2085	Manutenção da Creche Municipal
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0014	Criança na Escola
Fonte	1500.0001.0000	Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	9	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	03001	<b>Divisão da Administração</b>
Funcional	0004	Administração
Ação	2004	Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0003	Administração e Planejamento



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

Fonte	1501.0000.0000	Recursos Ordinários
-------	----------------	---------------------

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	108	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	07001	<b>Divisão de Fomento Agropecuário</b>
Funcional	0020	Agricultura
Ação	2063	Manutenção dos Serviços Agropecuários
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0027	Promoção e Extensão RURAL
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	174	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	17003	<b>Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo/ Divisão de Turismo</b>
Funcional	0023	Comércio e Serviços
Ação	2035	Manutenção dos Serviços de Turismo
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0018	Promoção ao Turismo
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	161	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	17002	<b>Divisão de Esporte</b>
Funcional	0027	Desporto e Lazer
Ação	2040	Manutenção dos Serviços de Esporte
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0020	Manifestações Esportivas
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
Despesa	154	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	17001	Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo/Divisão de Cultura
Funcional	0013	Cultura
Ação	2034	Manutenção dos Serviços Culturais
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0017	Promoção à Cultura e a Arte
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Próprios

**12. INDICAÇÃO DOS FISCAIS DOS CONTRATOS E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

<b>SECRETARIA (Local)</b>	<b>SERVIDOR(A)</b>
Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	Jeferson Mannes
Secretaria De Agricultura e Meio Ambiente	Ari Vicente Ferrari
Secretaria De Assistência Social e Habitação	Camila Verruck
Secretaria De Educação	Thalia dos Santos
Secretaria De Cultura, Esporte e Turismo	Solange Surdi



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

Secretaria De Saúde	Fabiana Bordignon
Câmara de Vereadores De Ibicaré	Erickson Butzen

Ibicaré, 19 de maio de 2026.

Assinado digitalmente por:

**Alberto Raul Kochhann**

Secretário Municipal de Administração  
Finanças e Desenvolvimento Econômico

**Josiano Guilherme Pulhe**

Secretário Municipal de Cultura,  
Esporte e Turismo

**Ana Virgínia Hackbarth**

Secretária Municipal de Assistência  
Social e Habitação

**Fábio Luiz Lovatel**

Secretário Municipal de  
Agricultura e Meio Ambiente

**Mauro Sergio Martini**

Secretário Municipal de Educação

**Eugênia Bucco**

Secretária Municipal Saúde

**Nilso Schneider**

Diretor De Compras e Licitações  
Ciência do Setor de Compras.