



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência 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.

Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
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.	Página	600.000	R\$ 0,10	R\$ 60.000,00

- 1.1.1. O quantitativo estimado registrado contempla o atendimento das demandas do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, conforme levantamento realizado junto às unidades administrativas integrantes do presente Registro de Preços.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	250.000	R\$ 0,10	R\$ 25.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO					
Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços	Página	50.000	R\$ 0,10	R\$ 5.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

	acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.				
--	---	--	--	--	--

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	25.000	R\$ 0,10	R\$ 2.500,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO					
Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	25.000	R\$ 0,10	R\$ 2.500,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	100.000	R\$ 0,10	R\$ 10.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE SUBDIVISÃO: SECRETARIA DE SAÚDE					
Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	100.000	R\$ 0,10	R\$ 10.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA DE VEREADORES SUBDIVISÃO: CÂMARA DE VEREADORES DE IBICARÉ					
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

Item	Descrição/ Especificações	Unidade Medida	Quantidade Total	Valor estimado por página monocromática	Valor Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando serviços acessórios de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	Página	50.000	R\$ 0,10	R\$ 5.000,00

- 1.2. Nos termos do art. 84, da Lei 14.133, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.3. O quantitativo registrado constitui mera estimativa de consumo, não gerando à Administração obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, sendo os serviços executados conforme a efetiva necessidade dos órgãos participantes.
- 1.4. A formalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá mediante emissão de contrato, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, FORMA DE EXECUÇÃO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A formalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá mediante emissão de contrato, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme necessidade da Administração.
 - 3.2.1. A execução compreenderá a prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, fornecimento de insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e monitoramento do parque de impressão, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços durante toda a vigência contratual.
- 3.3. A solução consiste na futura e eventual prestação dos serviços de outsourcing de impressão, contemplando, de forma integrada:
 - 3.3.1. Disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, conforme especificações técnicas estabelecidas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 3.3.2. Transporte, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
 - 3.3.3. Fornecimento de insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
 - 3.3.4. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos;
 - 3.3.5. Suporte técnico contínuo, com atendimento mediante abertura de chamados;
 - 3.3.6. Monitoramento e gestão do parque de impressão, com controle de volumes e rastreabilidade;
 - 3.3.6.1. A contratada deverá assegurar sigilo e confidencialidade sobre documentos, arquivos e informações eventualmente acessados em razão da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos e terceiros vinculados à prestação dos serviços.
 - 3.3.7. Adoção de práticas de sustentabilidade, incluindo destinação ambientalmente adequada de resíduos e eficiência no uso de recursos;
 - 3.3.7.1. A contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos cartuchos, toners, cilindros, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável e a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - 3.3.8. A solução deve assegurar desempenho satisfatório, qualidade, disponibilidade dos equipamentos e adequada relação custo-benefício ao longo da execução contratual;
 - 3.3.9. O pagamento será realizado exclusivamente conforme o quantitativo efetivamente produzido de impressões e cópias monocromáticas, mediante leitura mensal dos equipamentos, vedada cobrança de franquia mínima, locação fixa de equipamentos ou cobrança individualizada pelos serviços de digitalização.
- 3.4. O ciclo de vida do serviço compreende:
- 3.4.1. Implantação: instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos;
 - 3.4.2. Operação: utilização contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização;
 - 3.4.3. Manutenção e suporte: realização de manutenções preventivas e corretivas e atendimento técnico;
 - 3.4.4. Monitoramento: controle de uso, leitura de contadores e gestão do parque de impressão;
 - 3.4.5. Substituição: troca de equipamentos em caso de falhas ou obsolescência;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 3.4.6. Descarte: destinação ambientalmente adequada de insumos e componentes.
- 3.5. A execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá observar as seguintes diretrizes e condições gerais:
- 3.5.1. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais indicados pela Administração Municipal;
- 3.5.2. O prazo para instalação e início da execução será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço;
- 3.5.3. A instalação deverá incluir configuração completa e testes de funcionamento;
- 3.5.4. A substituição temporária ou definitiva do equipamento deverá ocorrer 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;
- 3.5.5. A execução ocorrerá em horário compatível com o funcionamento das unidades administrativas;
- 3.5.6. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, atendendo às especificações técnicas estabelecidas;
- 3.5.7. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados.
- 3.6. Instalação e configuração:
- 3.6.1. A instalação será de responsabilidade da contratada, incluindo testes e validações.
- 3.7. Treinamento:
- 3.7.1. A contratada deverá orientar os usuários quanto à utilização dos equipamentos e abertura de chamados técnicos;
- 3.8. Suporte Técnico:
- 3.8.1. A contratada deverá disponibilizar meio para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, preferencialmente eletrônico, com registro e geração de protocolo;
- 3.8.2. O atendimento técnico inicial deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis contadas da abertura do chamado pela Administração;
- 3.8.3. O reparo do equipamento deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas do atendimento técnico inicial.
- 3.8.4. A contratada deverá garantir índice mínimo de disponibilidade operacional de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos instalados durante toda a execução contratual.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

3.8.4.1. O índice de disponibilidade operacional será apurado mensalmente, considerando o tempo efetivo de funcionamento dos equipamentos em relação ao período total de disponibilidade previsto para operação.

3.8.5. Equipamentos que apresentarem falhas recorrentes superiores a 3 (três) ocorrências no período de 30 (trinta) dias deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

3.8.6. O descumprimento reiterado dos prazos de atendimento técnico, manutenção ou substituição de equipamentos poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas no edital, contrato e legislação vigente.

3.9. Manutenção Preventiva/Corretiva:

3.9.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente;

3.9.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário sem ônus adicional.

3.9.3. A medição dos serviços será realizada mensalmente mediante leitura dos contadores dos equipamentos disponibilizados, acompanhada pelo fiscal do contrato.

3.9.3.1. A leitura dos contadores poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico de monitoramento disponibilizado pela contratada, sujeito à validação pela fiscalização contratual.

3.9.4. A contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado contendo, no mínimo:

- a. identificação dos equipamentos;
- b. local de instalação;
- c. quantitativo de páginas impressas e copiadas;
- d. leitura inicial e final dos contadores;
- e. registros de manutenção e chamados técnicos realizados no período.

3.9.5. Os relatórios apresentados deverão ser validados pelo fiscal do contrato para fins de liquidação e pagamento.

3.9.6. Havendo divergência entre os quantitativos apresentados e os efetivamente apurados pela Administração, prevalecerão os valores aferidos pela fiscalização contratual.

3.10. O objeto deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

3.10.1. Os equipamentos deverão atender às especificações mínimas descritas nos itens correspondentes deste Termo de Referência;

3.10.2. Deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 3.10.3. Deverão permitir monitoramento e controle de utilização;
- 3.10.4. Deverão atender aos requisitos de qualidade, desempenho e segurança;
- 3.10.5. A especificação busca garantir isonomia e competitividade, vedada a indicação de marca específica;
- 3.10.6. Os equipamentos poderão ser novos ou seminovos, desde que estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e desempenho, possuam vida útil compatível com a execução contratual, não sejam obsoletos ou descontinuados pelo fabricante e possuam, no máximo, 5 (cinco) anos de fabricação na data da instalação.
- 3.10.7. A Administração poderá rejeitar equipamentos que apresentem desgaste excessivo, falhas recorrentes, baixa performance, defeitos operacionais ou condições inadequadas de conservação, ainda que atendam formalmente às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.
- 3.11. Especificações técnicas mínimas dos equipamentos:
- 3.11.1. Os equipamentos disponibilizados deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:
- 3.11.1.1. Função Impressora
- 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.
- 3.11.1.2. 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.
- 3.11.1.3. 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.
- 3.11.1.4. Capacidades e Interfaces
- Conexão USB e Gigabit Ethernet;
 - Compatibilidade com Windows 10 ou superior, Linux e MacOS;
 - Entrada padrão mínima de 250 folhas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- d. Bandeja multifuncional mínima de 50 folhas;
- e. ADF mínimo de 70 folhas;
- f. Saída mínima de 150 folhas.

3.11.1.5. Configurações Gerais

- a. Memória mínima de 512 MB;
- b. Processador mínimo de 800 MHz;
- c. Painel touchscreen em língua portuguesa;
- d. Recursos de segurança e monitoramento;
- e. Compatibilidade com protocolos SNMP e SMTP;
- f. Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;
- g. Toner com rendimento mínimo de 12.000 páginas.

3.12. Quantidade mínima de equipamentos

- a. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 17 (dezesete) equipamentos multifuncionais laser monocromáticos durante toda a execução contratual;
- b. A distribuição inicial dos equipamentos ocorrerá conforme necessidade da Administração Municipal e poderá ser alterada durante a vigência contratual, sem ônus adicional;
- c. A eventual redistribuição dos equipamentos entre os órgãos participantes não caracterizará alteração contratual, desde que mantido o quantitativo total mínimo contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será exigida indicação de marca ou modelo específico, devendo os equipamentos atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, garantindo a ampla competitividade e isonomia entre os licitantes;
- 4.2. Não há vedação prévia de marcas ou fabricantes, desde que os equipamentos ofertados atendam às especificações técnicas e requisitos de desempenho exigidos;
- 4.3. Não será exigida a apresentação de amostras, considerando que a avaliação da proposta poderá ser realizada com base nas especificações técnicas, catálogos, fichas técnicas e demais documentos comprobatórios apresentados pelos licitantes;
- 4.4. Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual. Poderá ser admitida subcontratação parcial de atividades acessórias, tais como transporte, logística ou assistência técnica especializada, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto;
- 4.5. Não será exigida garantia de contratação, considerado a natureza do objeto e o baixo risco associado à execução contratual, conforme fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares.

5. MODELO DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 5.1. As contratações decorrentes da ata deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA (Local)	SERVIDOR(A)
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
Secretaria De Saúde	Fabiana Bordignon
Câmara de Vereadores De Ibicaré	Erickson Butzen

- 5.7. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e fiscais, nos termos da legislação vigente.
- 5.10. A Gestão do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo secretário abaixo relacionado:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

SECRETARIO	SERVIDOR(A)
Gestor do Contrato	Alberto Raul Kochhann

5.11. Cabe ao gestor do contrato:

- 5.11.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.11.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.11.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.11.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.11.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.11.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 5.11.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- 5.12. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual, podendo ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO. Rua D Pedro II, nº 133 – Fone (49) 3538-0222 – CEP 89640-000 - Ibicaré/SC - compras@ibicare.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 6.2. O fornecimento do objeto será continuado considerando que a prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante a vigência da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, com disponibilização dos equipamentos e execução dos serviços de impressão conforme a demanda da Administração.
- 6.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:
 - 6.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 6.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
 - 6.4.1. Documentos relativos à Habilitação jurídica:
 - 6.4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 6.4.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - 6.4.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 6.4.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
 - 6.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 6.4.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 6.4.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

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

6.4.2. Documentos relativos à Habilitação fiscal, social e trabalhista:

6.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

6.4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

6.4.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

6.4.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

6.4.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.4.2.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

6.4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

6.4.3. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

6.4.3.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, envolvendo prestação de serviços de outsourcing de impressão, disponibilização de equipamentos multifuncionais e manutenção técnica.

7. VALOR ESTIMADO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O valor estimado para o Registro de Preços, correspondente ao valor máximo aceitável para a contratação, é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme custos unitários constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

Rua D Pedro II, nº 133 – Fone (49) 3538-0222 – CEP 89640-000 - Ibicaré/SC - compras@ibicare.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município e dos órgãos participantes, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

	Código	Especificação
Despesa	3	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	01001	Câmara Municipal de Ibicaré
Funcional	0001	Legislativa
Ação	2001	Manutenção da Câmara Municipal
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0001	Processo Legislativo
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	Especificação
Despesa	38	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	04001	Divisão de Assistência Social
Funcional	0008	Assistência Social
Ação	2014	Manutenção da Assistência Social Geral
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0007	Assistência Social Geral
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	Especificação
Despesa	121	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	10001	Divisão de Assistência Social
Funcional	0008	Assistência Social
Ação	2065	Manutenção do CRAS- Centro de Referência de Assistência Social
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0007	Assistência Social Geral
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	Especificação
Despesa	3	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	09001	Fundo Municipal de Saúde
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

	Código	Especificação
Despesa	53	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	Divisão de Educação
Funcional	0012	Educação
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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

	Código	Especificação
Despesa	64	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	Divisão de Educação
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

	Código	Especificação
Despesa	70	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	05001	Divisão de Educação
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

	Código	Especificação
Despesa	9	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	03001	Divisão da Administração
Funcional	0004	Administração
Ação	2004	Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
Programa	0003	Administração e Planejamento
Fonte	1501.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	Especificação
Despesa	108	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	07001	Divisão de Fomento Agropecuário
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

	Código	Especificação
Despesa	174	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	17003	Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo/ Divisão de Turismo
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

	Código	Especificação
Despesa	161	33900000- Aplicações Diretas
Órgão/Unidade	17002	Divisão de Esporte
Funcional	0027	Desporto e Lazer
Ação	2040	Manutenção dos Serviços de Esporte
Elemento	33903983	Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

Programa	0020	Manifestações Esportivas
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

	Código	Especificação
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

8.1.1. As dotações acima poderão ser suplementadas, remanejadas ou acrescidas de novas dotações durante a execução contratual, conforme necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ibicaré, 19 de maio de 2026.

Assinado digitalmente por:

Nilso Schneider
Município De Ibicaré
Diretor de Compras e Licitações
Responsável pela elaboração do Termo de Referência