TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Agrolândia.
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças
Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing (locação) de Impressão, compreendendo a locação de equipamentos novos ou seminovos (impressoras e multifuncionais), monitoramento remoto, gestão de bilhetagem, fornecimento integral de insumos e suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, visando o atendimento das necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Agrolândia, em estrita observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021.

1. OBJETO (NATUREZA)

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing (locação) de Impressão, compreendendo a locação de equipamentos novos ou seminovos (impressoras e multifuncionais), monitoramento remoto, gestão de bilhetagem, fornecimento integral de insumos e suprimentos **(exceto papel)**, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças.

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executada sob regime de empreitada por preço global, compreendendo solução integrada de outsourcing de impressão, mediante disponibilização de equipamentos, sistema de bilhetagem, monitoramento remoto, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços correlatos.

A remuneração contratual será composta por valor fixo mensal correspondente à disponibilização dos equipamentos e franquia mínima de impressão, acrescida, quando houver, de valores variáveis decorrentes de excedentes efetivamente apurados por sistema de bilhetagem auditável.

A execução contratual deverá assegurar disponibilidade contínua da solução, níveis mínimos de desempenho operacional e atendimento aos indicadores de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO)

A presente contratação de serviços de outsourcing de impressão justifica-se pela imperativa necessidade de dotar as Secretarias Municipais de infraestrutura tecnológica capaz de suportar os fluxos de impressão, digitalização e reprografia. Embora a Administração avance na digitalização de processos, a produção de documentos físicos permanece essencial e indispensável para a instrução de processos administrativos e jurídicos, bem como para o atendimento direto e legal ao cidadão, garantindo a continuidade do serviço público.
A opção estratégica pela locação (outsourcing) em detrimento da aquisição de ativos fundamenta-se nos seguintes pilares da Nova Lei de Licitações:

- Eficiência Operacional e Disponibilidade: A contratação por meio da locação oferece flexibilidade e adaptação às necessidades variáveis de impressão, permitindo que a administração pública ajuste o número e tipo de equipamentos conforme a demanda, sem comprometer o orçamento com grandes investimentos iniciais. O modelo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/05/2026 09:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p48a61f1184c12

garante manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico com prazos de resposta definidos, assegurando que as unidades administrativas não sofram paralisias por falhas de hardware ou falta de suprimentos.

- Economicidade e Gestão do Ciclo de Vida: A locação apresenta-se financeiramente mais vantajosa ao eliminar custos ocultos, como o armazenamento de estoques de toners e cilindros, a logística de distribuição e a gestão de múltiplos contratos fragmentados de assistência técnica.
- Preservação do Patrimônio e Atualização Tecnológica: A locação evita a imobilização de capital em ativos de rápida obsolescência tecnológica. Ao final do contrato, o município não retém equipamentos depreciados e onerosos, mantendo um parque gráfico moderno e eficiente, o que reduz o consumo de energia e o desperdício de insumos.
- Sustentabilidade e Compliance Ambiental: O modelo de outsourcing integra a responsabilidade pela logística reversa de resíduos tóxicos (toners e peças), transferindo o encargo do descarte ecologicamente correto à empresa especializada, em estrito cumprimento às normas ambientais vigentes e ao Art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o modelo de outsourcing de impressão apresentou maior vantajosidade econômica em comparação à aquisição direta de equipamentos, considerando o custo total de propriedade (TCO – Total Cost of Ownership), abrangendo aquisição de ativos, depreciação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de insumos, suporte técnico especializado, logística operacional, atualização tecnológica e gestão contratual.

A solução escolhida permite maior previsibilidade orçamentária, redução de custos indiretos, mitigação de riscos operacionais e eliminação da necessidade de imobilização de capital em ativos sujeitos à rápida obsolescência tecnológica.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Agrolândia, estando alinhada ao planejamento estratégico institucional e às necessidades permanentes das secretarias municipais, em conformidade com o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução adotada decorre das conclusões constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou a viabilidade técnica, operacional e econômica do modelo de outsourcing de impressão, considerando os custos do ciclo de vida da solução, a necessidade de continuidade dos serviços públicos e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA (INÍCIO, FIM E POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO)

A contratação decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação para a Administração e observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação vigente.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

A indicação dos modelos de referência (ex: Canon GX 6010, Brother T820, etc.) em cada um dos itens não possui caráter restritivo ou direcionador. Tais modelos foram selecionados com base no histórico de desempenho, robustez mecânica e compatibilidade com o volume de ciclo mensal exigido pelas secretarias municipais. A menção serve como padrão de referência de qualidade e desempenho conforme o Art. 41, I, da Lei 14.133/21, sendo admitida a aceitação de quaisquer outros modelos de fabricantes distintos, desde que possuam especificações técnicas (DPIS, velocidade, tecnologia de suprimentos e recursos de rede) equivalentes ou superiores aos listados, garantindo assim a ampla competitividade e a isonomia do certame.

ITEM	QUANT.	PRAZO DO CONTRATO	UNIDADE	PRODUTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	25	12	Mensal	IMPRESSORA COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLORIDA, COM FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA. DIGITALIZAÇÃO EM REDE PARA PC, EMAIL, USB. CONEXÕES PADRÕES WIRELESS/USB/REDE CABEADA (ETHERNET). (CABOS INCLUSOS) *Franquia – 3.500 páginas / mês por equipamento (CME – Corpo de Bombeiros – Infraestrutura – Agricultura – Administração – Cras – Cultura – Educação – Conselho Tutelar – Turismo – Saúde – Polícia Civil) **MODELOS COMPATÍVEIS OU TECNICAMENTE SUPERIOR: CANON GX6010, BROTHER T820, EPSON C5710.**	394,94	118.482,00
2	30	12	Mensal	IMPRESSORA COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, COM FUNÇÕES DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA. CONECTIVIDADE WI-FI/USB/ REDE STANDARD: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T; VELOCIDADE MIN. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): ATÉ 40 PPM; RESOLUÇÃO (MÁXIMA) EM DPI: ATÉ 600 X 600 DPI; IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO (DUPLEX) COMO PADRÃO; RENDIMENTO MÍNIMO DO CARTUCHO: 2.500 PÁGINAS;	217,35	78.246,00

				CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS; TIPO DE SCANNER: VIDRO DE EXPOSIÇÃO COLORIDO COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DE ATÉ 50 PÁGINAS FRENTE E VERSO DE UMA SÓ PASSAGEM; FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO PARA: PASTA DE REDE, EMAIL, DISPOSITIVO USB RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÍNIMA): 600 X 600 DPI; *Franquia – 3.500 páginas / mês por equipamento (CME - Corpo de Bombeiros – Saúde - Agricultura – Administração – Infraestrutura - Educação) **MODELOS COMPATIVÉIS OU DE TECNICAMENTE SUPERIOR: BROTHER B7535, HP M4103FDW, HP 428FDW.**		
3	03	12	Mensal	IMPRESSORA COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, COM FUNÇÕES DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA. INTERFACE DE LIGAÇÃO: REDE STANDARD: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, LAN SEM FIOS (IEEE 802.11 B/G/N); VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): ATÉ 40 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; CAPACIDADE MINIMA DA BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS; DIGITALIZAÇÃO: ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO DE UMA SÓ PASSAGEM; FORMATO DE ARQUIVO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, JPG. NUMERO MÁXIMO DE CÓPIAS: ATÉ 99 CÓPIAS. **Franquia – 7.000 páginas / mês por equipamento (EXCLUSIVA PARA USO NAS UNIDADES ESCOLARES: C.E. ADOLFO HEDEL, C.E. RUDOLFO THEILACKER E C.E. SÃO JOÃO) **MODELOS COMPATIVÉIS OU DE TECNICAMENTE SUPERIOR:**	479,42	17.259,12

				BROTHER L5652, XEROX 3345, SAMSUNG 4080 FX.		
4	02	12	Mensal	IMPRESSORA COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, COM FUNÇÕES DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA. INTERFACE DE LIGAÇÃO: REDE STANDARD: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, LAN SEM FIOS (IEEE 802.11 B/G/N); VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): ATÉ 40 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600X600DPI; CAPACIDADE MINIMA DA BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS; DIGITALIZAÇÃO: ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO DE UMA SÓ PASSAGEM; FORMATO DE ARQUIVO DE DIGITALIZAÇÃO: PDF, JPG. NUMERO MÁXIMO DE CÓPIAS: ATÉ 99 CÓPIAS. *Franquia – 3.500 páginas/ mês por equipamento (Administração) **MODELOS COMPATIVÉIS OU TECNICAMENTE SUPERIOR: BROTHER L5652, XEROX 3345, SAMSUNG 4080 FX.**	238,99	5.735,76
VALOR TOTAL ANUAL						219.722,88

*Franquia 3.500 páginas/mês por equipamento foi baseada no histórico de consumo dos anos 2024 e 2025.

**Franquia 7.000 páginas/mês por equipamento foi baseada no histórico de consumo dos anos 2024 e 2025.

4.1 O valor da contratação será composto por:

I – valor fixo mensal por equipamento, correspondente à franquia estabelecida;
II – valor variável correspondente ao excedente de impressões.

CASO HAJA QUANTIDADE QUE EXCEDA A FRANQUIA MENSAL, SERÁ PAGO O VALOR DE R$ 0,09/CÓPIA POR PÁGINA IMPRESSA PRETO/BRANCO E O VALOR DE R$ 0,26/CÓPIA POR PÁGINA IMPRESSA COLORIDA.

Os valores unitários por página excedente foram definidos com base em pesquisa de mercado, considerando contratos similares firmados por outros entes públicos, painéis

de preços e cotações junto a fornecedores do ramo, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

A metodologia adotada considerou o custo médio por página (CPP), incluindo insumos, manutenção, depreciação e suporte técnico, assegurando a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Eventuais distorções relevantes entre o volume estimado e o efetivamente executado poderão ensejar reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente.

Os valores unitários por página excedente indicados neste Termo de Referência representam estimativa máxima baseada na pesquisa de mercado, podendo ser reduzidos pelas licitantes em suas propostas, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2 Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos, desde que apresentem condições plenas de funcionamento, desempenho compatível com ambiente corporativo e atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.
Para fins desta contratação, consideram-se seminovos os equipamentos que:

I – possuam, no máximo, 12 (doze) meses de fabricação;

II – apresentem vida útil remanescente mínima de 70% (setenta por cento);

III – estejam em adequado estado de conservação, sem avarias estruturais ou comprometimento funcional;

IV – possuam contador de uso compatível com o ciclo operacional estimado da contratação;

V – permitam plena compatibilidade com os sistemas de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem exigidos pela Administração.

Caberá à contratada comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização, o atendimento às condições acima estabelecidas.

4.3 Os equipamentos devem atender rigorosamente as especificações mínimas estabelecidas nos itens do edital e deste termo de referência.

4.4 Caso os equipamentos entregues sejam na voltagem 110v será necessário o fornecimento de auto transformador sem custo adicional ao órgão municipal.

4.5 As impressoras poderão operar com sistema de cotas compartilhadas, desde que integralmente controlado por meio do sistema de bilhetagem, assegurando rastreabilidade, transparência e auditabilidade dos volumes de impressão por equipamento e por unidade administrativa.

O sistema deverá permitir a identificação precisa das compensações realizadas entre equipamentos, garantindo que não haja distorções na medição dos serviços nem prejuízo ao controle pela Administração.

As especificações técnicas estabelecidas possuem caráter meramente referencial, sendo admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que comprovado o atendimento aos requisitos mínimos de desempenho, qualidade e funcionalidade.

Não serão exigidas características desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo a avaliação das propostas observar o princípio da ampla concorrência.

5. DAS AMOSTRAS (QUANDO FOR O CASO)

Não será exigida a apresentação de amostras para a presente contratação.

A verificação da conformidade dos serviços executados será realizada durante a execução contratual, por meio da fiscalização técnica designada pela Administração, observando-se as especificações constantes no Termo de Referencia e as normas técnicas aplicáveis à execução do serviço.

6. ENTREGA/RECEBIMENTO (INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, INCLUSIVE SOBRE O PRAZO, QUANDO FOR O CASO)

6.1 A entrega, instalação, configuração, testes operacionais e plena disponibilização dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais indicados pela Administração.

O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado mediante justificativa formal aceita pela fiscalização contratual, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

6.2 A locação de impressoras e serviços de impressão deverá ocorrer com o devido sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

6.3 A contratação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, englobando peças, componentes, acessórios, software, transporte, instalação, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato.

6.4 O recebimento provisório ocorrerá após a entrega, instalação e configuração dos equipamentos, mediante verificação preliminar das condições operacionais pela fiscalização designada.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado à comprovação do pleno funcionamento da solução contratada, incluindo:

I – funcionamento integral dos equipamentos;

II – conectividade em rede;

III – operacionalidade do sistema de bilhetagem;

IV – conformidade das especificações técnicas;

V – realização dos testes operacionais exigidos pela Administração.

Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover as adequações necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA QUANDO FOR O CASO

7.1 A contratada deve garantir a execução dos serviços com a máxima qualidade e eficiência, atendendo aos chamados técnicos solicitados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da abertura do chamado. No caso de não haver conserto o equipamento deverá ser substituído em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

7.2 Os prazos estabelecidos para atendimento técnico e substituição de equipamentos justificam-se pela essencialidade dos serviços administrativos e pela necessidade de continuidade das atividades públicas, sendo compatíveis com as práticas de mercado e não implicando restrição à competitividade do certame.

7.3 Para garantir a continuidade da operação, a CONTRATADA realizará manutenções preventivas mensais e corretivas ilimitadas. Caso o equipamento não seja reparado em até 72 (setenta e duas) horas úteis após a abertura do chamado, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do equipamento com características iguais ou superiores, garantindo que a CONTRATANTE não sofra interrupção em suas atividades.

7.4 Nos chamados de atendimento para manutenção e assistência técnica dos equipamentos locados a empresa deverá disponibilizar de técnicos habilitados que se desloquem para atendimento em loco no município.

7.5 Para os chamados de manutenção e assistência técnica a contratada deverá fornecer funcionário habilitado e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados.

7.6 A não conformidade com as normas e a prestação insatisfatória dos serviços poderão implicar sanções previstas na legislação e no contrato, visando a proteção do interesse público e a continuidade do serviço prestado à frota municipal.

7.7 A manutenção inclui a responsabilidade da CONTRATADA pela coleta e descarte ecologicamente correto de toners e peças substituídas, emitindo o respectivo comprovante de destinação final mensalmente.

7.8 A contratada deverá garantir índice mínimo de disponibilidade de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos em operação, considerado o período mensal, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

7.9 A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pela adoção de medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução contratual.

A contratada deverá garantir:

I – autenticação segura de usuários;

II – proteção contra acesso não autorizado aos equipamentos;

III – atualização periódica de firmware e mecanismos de segurança;

IV – utilização de protocolos criptografados de comunicação;

V – eliminação segura de dados armazenados nos equipamentos ao término da contratação.

Eventual incidente de segurança deverá ser comunicado imediatamente à Administração, sem prejuízo das responsabilizações administrativas, civis e legais cabíveis.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DEFINIÇÕES DE COMO O CONTRATO IRÁ PRODUZIR OS EFEITOS PRETENDIDOS E COMO A EXECUÇÃO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA)

8.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização:

I – acompanhar a execução dos serviços;

II – validar medições e relatórios de bilhetagem;

III – registrar ocorrências e inconformidades;

IV – emitir notificações e determinações técnicas;

V – propor aplicação de glosas e penalidades;

VI – promover o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

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

8.2 Executar os serviços objeto desta licitação na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado no termo de referência;

8.3 Atender ao Contratante de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h30 e 18h;

8.4 Reparar e corrigir, as suas expensas, as partes do objeto no termo de referência em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

8.5 Fornecer os equipamentos e materiais necessários, na qualidade e quantidade conforme as especificações exigidas neste Termo de Referência;

8.6 Utilizar, nos serviços de manutenção e assistência técnica, materiais específicos e comprovadamente utilizados para uso profissional, com características adequadas à finalidade a que se propõem;

8.7 Todos os materiais necessários para a execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso;

8.8 Serão de responsabilidade da Contratada o cuidado e a guarda de seus materiais de trabalho, não recaindo sobre o Contratante qualquer responsabilização por dano ou perda desses;

8.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

8.10 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a administração municipal;

8.11 Observar o prazo para atendimento dos chamados abertos pela Contratante não podendo ultrapassar o PRAZO DE 24 HORAS ÚTEIS, salvo anuência por escrito do SOLICITANTE;

8.12 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a administração 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;

8.13 Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços;

8.14 Utilizar na execução dos serviços técnicos profissionais habilitados e com conhecimento necessário para a execução dos serviços;

8.15 Deverão estar inclusos na prestação de serviços, o fornecimento de materiais de consumo tais como toners, cartuchos, revelador, fotorreceptor, cilindros de imagem, unidades de fusão, correia de transferência, recipiente de descarte, roletes de tração, pads de separação, lâminas de limpeza, grampos, peças de reposição, etc;

8.15.1 Somente serão admitidos suprimentos originais, homologados pelo fabricante ou tecnicamente compatíveis certificados, vedada a utilização de insumos remanufaturados, reciclados ou recondicionados sem certificação técnica idônea que comprove desempenho, segurança e compatibilidade com os equipamentos fornecidos.
O fornecimento de insumos que comprometam a qualidade de impressão, a durabilidade dos equipamentos ou a continuidade da execução contratual sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente

8.16 Incluir nos serviços de manutenção e assistência técnica, todos os suprimentos, peças, mão de obra técnica, fretes, deslocamentos, hospedagem, refeições, impostos e outros, todos englobados no valor da locação;

8.17 Todos os materiais utilizados nas manutenções deverão ser compatíveis com o equipamento locado;

8.18 Quando necessário, para cumprir os prazos estabelecidos acima, a Contratada poderá substituir os equipamentos por outro com características iguais ou tecnicamente superiores, sem ônus para a Contratante, até que o equipamento defeituoso seja devolvido em perfeitas condições de funcionamento, ficando o equipamento retirado inteiramente sob a responsabilidade da Contratada;

8.19 Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização do Município, através do recebimento da Ordem de Compra;

8.20 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e sociais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço prestado, bem como por todos os custos inerentes ao serviço; e ainda, apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;

8.21 A contratada deverá assegurar índice mínimo mensal de qualidade de impressão e disponibilidade operacional compatível com ambiente corporativo, mantendo desempenho contínuo sem degradação significativa

8.22 Caso a licitante se recuse a entregar o bem proposto ou venha a fazê-lo fora das orientações ou especificações, a contratante, poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021;

8.23 Não será admitida a subcontratação total objeto, tendo em vista a necessidade de execução direta dos serviços pela contratada, em razão da natureza operacional da atividade, do controle da qualidade dos serviços prestados e da responsabilização direta por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021;

8.24 A subcontratação parcial poderá ser admitida, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada a atividades acessórias, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos serviços prestados;

8.25 Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar transição operacional assistida pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sem custos adicionais para a Administração, garantindo:

I – continuidade da prestação dos serviços;

II – retirada organizada dos equipamentos;

III – migração segura das informações de bilhetagem;

IV – eliminação segura dos dados eventualmente armazenados nos equipamentos;

V – apoio técnico à eventual nova contratada ou à Administração.

A transição deverá ocorrer sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos essenciais.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO

O pagamento pelos serviços será realizado após a emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado pela Administração, que verificará a conformidade

da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na ata de registro de preços e nos contratos dela decorrentes.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, observadas as disposições orçamentárias e financeiras do Município.

Eventuais irregularidades na documentação apresentada, na execução dos serviços ou na comprovação dos valores suspenderão o prazo de pagamento até que sejam sanadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Não haverá pagamento antecipado, sendo vedada a realização de pagamentos por serviços não executados.

Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar o fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal, conforme ordem cronológica, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada na proposta, de titularidade da empresa contratada, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis apartir da abertura do chamado para o início do atendimento técnico gerará glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da locação do equipamento, por dia de atraso.
Se a contratada não realizar a substituição do equipamento no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis da abertura do chamado, a glosa será de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da locação do item, por dia de atraso.

Equipamentos que permanecerem inoperantes por mais de 7 (sete) dias úteis dentro do mesmo mês civil terão sua parcela de locação mensal glosada em 100% (cem por cento), sem prejuízo da obrigação de reparo imediato.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

As penalidades aplicadas deverão observar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, sendo vedada a aplicação de sanções que resultem em caráter confiscatório.

O somatório das penalidades aplicadas mensalmente não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.1 DO CONTROLE E VALIDAÇÃO DA PRODUÇÃO (BILHETAGEM)

A medição dos serviços será realizada com base em relatórios mensais emitidos pelo sistema de bilhetagem, devendo conter, no mínimo:

I – quantidade de impressões por equipamento;
II – volume de impressões por unidade administrativa;
III – identificação de usuários (quando aplicável);
IV – separação entre impressões dentro da franquia e excedentes;

O sistema deverá permitir acesso integral à fiscalização do contrato, inclusive para auditoria em tempo real dos dados registrados.

Os relatórios deverão ser validados pelo fiscal do contrato, sendo condição obrigatória para o atesto da nota fiscal.

Em caso de divergência entre os dados apresentados e a verificação da Administração, prevalecerá o controle realizado pela fiscalização, podendo ser aplicadas glosas e penalidades cabíveis.

10. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, e critério de julgamento pelo menor valor global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, 28, inciso I, e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.
A presente contratação será realizada em lote único, considerando a natureza integrada da solução de outsourcing de impressão, a qual compreende o fornecimento de equipamentos, software de bilhetagem, insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços associados, constituindo um sistema único, interdependente e de execução contínua.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração avaliou a possibilidade de parcelamento do objeto, concluindo, com base no Estudo Técnico Preliminar, pela sua inviabilidade técnica e econômica, pelos fundamentos a seguir expostos:

I – Indivisibilidade técnica e interoperabilidade da solução: a plena execução do objeto depende da integração nativa e contínua entre os equipamentos (hardware) e o sistema de gestão e bilhetagem (software), sendo tais componentes indissociáveis para o adequado funcionamento da solução. A eventual segregação entre fornecedores distintos implicaria riscos relevantes de incompatibilidade tecnológica, falhas de comunicação entre sistemas, comprometimento da segurança da informação e prejuízo ao controle e rastreamento das impressões.

II – Responsabilização integral e eficiência na gestão do contrato (SLA): a contratação em lote único assegura a responsabilização integral da contratada pela disponibilidade e desempenho da solução, evitando conflitos técnicos entre múltiplos fornecedores e garantindo maior celeridade na identificação e resolução de falhas. Em soluções dessa natureza, a fragmentação

compromete a efetividade dos níveis de serviço (SLA), dificultando a apuração de responsabilidades e podendo ocasionar descontinuidade dos serviços.

III – Economicidade e redução do custo total de propriedade (TCO): conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação integrada proporciona ganhos de escala, otimização logística e redução de custos indiretos relacionados à gestão contratual, fornecimento de insumos, manutenção e fiscalização. O parcelamento do objeto implicaria aumento dos custos administrativos, necessidade de múltiplos contratos e maior complexidade operacional, resultando em elevação do custo total da solução.

IV – Padronização tecnológica e eficiência operacional: a adoção de solução unificada permite a padronização dos equipamentos, insumos e procedimentos técnicos, garantindo maior eficiência operacional, simplificação da gestão, uniformidade dos serviços e melhor controle pela Administração. A fragmentação comprometeria essa padronização, exigindo a gestão de múltiplas tecnologias, estoques distintos e diferentes níveis de suporte técnico.

V – Risco de descontinuidade dos serviços essenciais: a divisão do objeto entre diferentes fornecedores aumentaria significativamente o risco de interrupções na prestação dos serviços, especialmente em situações de falha técnica ou necessidade de manutenção, uma vez que a resolução dependeria da atuação coordenada de múltiplos prestadores, sem garantia de responsabilização clara e imediata.

A segregação da solução em múltiplos contratos implicaria aumento significativo da complexidade operacional, fragmentação da responsabilização técnica, elevação dos custos administrativos de fiscalização, riscos de incompatibilidade tecnológica entre hardware e software, além de potencial comprometimento da continuidade e eficiência da prestação dos serviços.
A contratação integrada em lote único revela-se, portanto, medida tecnicamente necessária e economicamente mais vantajosa, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
Ressalta-se, ainda, que a opção pelo julgamento pelo menor valor global decorre da necessidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração no contexto de uma solução integrada, não implicando restrição à competitividade, mas sim garantindo maior racionalidade administrativa, segurança na execução contratual e otimização dos recursos públicos.

Registra-se que a opção pelo não parcelamento do objeto foi precedida de análise técnica e econômica, constante do Estudo Técnico Preliminar, estando devidamente motivada nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos órgãos de controle.

11. VALOR ESTIMADO

O valor máximo anual estimado da presente contratação, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing (locação) de Impressão, compreendendo a locação de equipamentos novos ou semi novos (impressoras e multifuncionais), monitoramento remoto, gestão de bilhetagem, fornecimento integral de insumos e suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva com reposição de

peças, é de R$ 219.722,88 (Duzentos e dezenove mil, setecentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos).

Vislumbra-se que o valor atual é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto nos Decretos Municipais nº 045 de 31 de março de 2023 e nº 101 de 29 de agosto de 2024, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Agrolândia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

A formação do preço estimado baseou-se em, no mínimo, três fontes distintas, incluindo contratações similares de outros entes públicos, consulta a painéis oficiais de preços e cotações junto a fornecedores do ramo, adotando-se metodologia de cálculo baseada na média dos valores obtidos, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

Foram consideradas, ainda, as variáveis inerentes ao modelo de outsourcing de impressão, tais como custo por página (CPP), insumos, manutenção, suporte técnico, logística e depreciação dos equipamentos, assegurando a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos orçamentários para 2026:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
03	Sec. de Administracao, Planej. e Financas
001	Sec. de Administracao, Planej. e Financas
2003	Manut. da Secr. de Administracao Planej. e Financa
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
29 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
04	Sec. do Desenvolvimento Educacional
001	Sec. do Desenvolvimento Educacional
2035	Manutenção da Secretaria de Educação
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares

69	150010010000	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
07	Sec. de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
001	Sec. de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
2034	Manut.e Modernização da Sec.de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
189 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
07	Sec. de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
001	Sec. de Infraestrutura, Saneamento e Meio Ambiente
2070	Manutenção do Corpo de Bombeiros Militar
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
177 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
08	Sec. de Desenvolvimento Rural
001	Sec. de Desenvolvimento Rural
2039	Manut.da Sec. de Desenvolvimento Rural
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
248 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
10	Fundo Municipal de Assistência Social Agrolândia
001	Fundo Municipal de Assistencia Social Agrolândia
2068	Fortalecimento e Qualificação das Equipes do SUAS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares

347	150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
12	Fundo Municipal de Saúde de Agrolândia
001	Fundo Municipal de Saúde de Agrolândia
2051	Manutenção do Fundo Municipal de Saude
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
273 150010020000	Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
05	Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
001	Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
2119	Manutenção Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
140 150070020000	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
05	Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
001	Sec. Desenvolvimento Cultural e do Desporto
2022	Manutenção e Fortalecimento do Esporte Amador
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
147 150070020000	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

Dotação Utilizada	
Código Dotação	**Descrição**
02	Gabinete do Prefeito e Vice
001	Gabinete do Prefeito e Vice

2002	Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
02 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

Código Dotação	Descrição
02	Gabinete do Prefeito e Vice
001	Gabinete do Prefeito e Vice
2054	Manutenção do Conselho Tutelar
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
13 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

Código Dotação	Descrição
06	Sec. de Desenvolvimento Empresarial e do Turismo
001	Sec. de Desenvolvimento Empresarial e do Turismo
2027	Manutenção da Sec. de Desenv. Empresarial e do Turismo
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
157 150070000200	Recursos não vinculados de Impostos-Ordinários

O presente Termo de Referência encontra-se integralmente fundamentado no Estudo Técnico Preliminar que o antecede, havendo plena compatibilidade entre a solução escolhida, os quantitativos estimados, a metodologia de execução e os resultados pretendidos, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

13. ANÁLISE DE RISCOS

Em atendimento ao disposto na Lei nº14.133/2021, foi realizado o mapeamento dos principais riscos associados a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing (locação) de Impressão, compreendendo a locação de equipamentos novos ou seminovos (impressoras e multifuncionais), monitoramento remoto, gestão de bilhetagem, fornecimento integral de insumos e suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, considerando as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, bem como as respectivas medidas de mitigação.

RISCO IDENTIFICADO	NÍVEL DE IMPACTO	DESCRIÇÃO DAS CONSEQUÊNCIAS	AÇÃO DE MITIGAÇÃO
Vazamento de dados sensíveis	Crítico	Multas pesadas da LGPD, exposição de segredos de	Exigir criptografia de Hds, autenticação

		negócio e danos à imagem.	(PIN/Crachá) e limpeza de memória na devolução
Descumprimento de SLA (Suporte)	Alto	Parada de processos administrativos, atraso em emissão de notas fiscais e logística.	Estabelecer multas progressivas por hora de atraso e exigir estoque local de peças
Baixa qualidade de impressão	Médio	Reimpressões constantes (gasto de papel) e má apresentação de documentos para clientes.	Cláusula de substituição imediata de toners recondicionados por originais/homologados
Quebra de contrato (falência)	Alto	Interrupção total do serviço e necessidade de nova licitação/contratação emergencial.	Exigir certidões negativas de débito e verificar a saúde financeira (balanços) no edital
Equipamentos Obsoletos	Médio	Lentidão no processamento de arquivos pesados e aumento de chamados técnicos.	Definir em contrato a idade máxima das máquinas (equipamentos com vida útil adequada, baixo nível de desgaste e desempenho compatível com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência)
Custos excedentes (tarifas)	Baixo	Impacto no orçamento mensal devido a má gestão do volume de impressões.	Implementar software de bilhetagem/ gerenciamento para controlar quem imprime o quê
Desabastecimento de insumos	Alto	Paralisação dos serviços administrativos e interrupção das atividades de impressão	Trabalhar com estoque mínimo local e reposição preventiva monitorada
Falha no sistema de bilhetagem	Crítico	Comprometimento da medição contratual e risco de pagamentos indevidos	Implementar redundância operacional, backup diário e acesso auditável aos registros pela fiscalização
Vulnerabilidade cibernética	Crítico	Vazamento de dados, invasões de rede e comprometimento da segurança da informação	Estabelecer cronograma de atualização periódica de firmware, autenticação segura e

			protocolos criptografados

A adoção das medidas mitigadoras acima descritas contribui para a redução dos riscos identificados, assegurando maior controle, eficiência e segurança na execução da contratação, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Agrolândia, 28 de Maio de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
DULCE DE SOUZA
Data: 28/05/2026 08:45:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Dulce de Souza
Matrícula nº 82406
Analista Administrativo

Maria Elisabete da Silveira
Matrícula nº 671
Secretária da Administração, Planejamento e Finanças

ipm assinado digitalmente
Assinado digitalmente por: **MARIA ELISABETE DA SILVEIRA**
***.388.899-** Chefe de Divisão da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças 28/05/2026 09:08:56