



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CNPJ: 82.777.244/0001-40 - RUA ALBERTO ERNESTO LANG, Nº 29.
FONE: (49) 3457-1122 - CEP: 89745-000 - compras@castellobranco.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03

[Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII](#) c/c [art. 40, § 1º](#)

ELEMENTOS

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação:

R: A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressão (terceirização de impressão), contemplando o fornecimento de equipamentos em perfeito estado de uso, em linhas de fabricação para impressões e cópias monocromáticas e coloridas com fornecimento de todos os insumos, toners, cartuchos, exceto papel, e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades, sendo por página impressa, na modalidade de atendimento “on site” e instalação nas dependências do Centro Administrativo e demais órgãos e secretarias vinculados à Administração Municipal de Presidente Castello Branco, pelo prazo de 05 (cinco) anos, com a possibilidade de prorrogação por igual período na forma do artigo Art. 106: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes: § 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

R: A contratação se justifica pela necessidade de produzir relatórios, documentos e outros materiais físicos é fundamental para o funcionamento eficiente dos órgãos desta municipalidade. Para atender a essa demanda, a opção mais viável é a locação de impressoras multifuncionais. Este serviço abrange não apenas o fornecimento dos equipamentos, mas também a manutenção, reposição de toners e todos os suprimentos necessários para impressão e digitalização de documentos. Optar por esta solução é mais vantajoso, uma vez que o custo de compra das máquinas, além dos gastos com manutenção e insumos, seria consideravelmente mais elevado e exigiria uma logística mais complexa. Portanto, a contratação de uma empresa especializada em locação de impressoras, que inclua manutenção, reposição de peças e fornecimento de toners, é essencial para atender às necessidades identificadas.

OBS: Foi pesquisado o código e descrição no seguinte LINK: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>

Item	CÓDIGO DO ITEM CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO	DESCRIÇÃO DO ITEM CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO
1	26751	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático - a4 - acima de 45 ppm



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CNPJ: 82.777.244/0001-40 - RUA ALBERTO ERNESTO LANG, Nº 29.
FONE: (49) 3457-1122 - CEP: 89745-000 - compras@castellobranco.sc.gov.br

2 a 4	26735	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - monocromático a4 até 30 ppm
-------	-------	---

3. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

R: A contratação está fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP- número 0003/2024

4. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

R: Após a verificação entre as opções disponíveis optou-se pela escolha mais econômica e vantajosa que foi a contratação de empresa para prestação de serviços na locação de impressoras. A partir da ordem de compra a empresa vencedora terá 10 dias para instalar as impressoras nos locais onde o município determinará.

5. Requisitos da contratação

R: Para essa contratação, deverá ser observada a documentação exigida no edital e para contratação será exigida a documentação que segue:

- Contrato Social;
- Negativas: Federal, Estadual, Municipal;
- Falência e Concordata;
- Trabalhista;
- FGTS;
- Cartão CNPJ;
- Documentos pessoais do responsável pela assinatura do contrato;
- Certidão CEIS, CNEP;
- Declaração de Impedimentos;

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

R: A partir da Solicitação de Fornecimento (SF) a empresa vencedora terá 10 dias para instalar as impressoras nos locais onde o município determinará. No final de cada mês será feito o levantamento das impressões de cada impressora, gerando o relatório de cada impressora, onde a empresa vencedora irá emitir a nota fiscal até o 5º dia útil do mês subsequente. A Solicitação de Fornecimento (SF) será emitida, e para cada SF deverá ser emitida uma nota fiscal conforme a quantidade de impressões realizada pela Secretaria. Os serviços deverão ser prestados de forma mensal, sendo executado no local nas secretarias do Município de Presidente Castello Branco.

• Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Solicitação de Fornecimento (SF), enviada via correio eletrônico (e-mail) ou WhatsApp.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CNPJ: 82.777.244/0001-40 - RUA ALBERTO ERNESTO LANG, Nº 29.
FONE: (49) 3457-1122 - CEP: 89745-000 - compras@castellobranco.sc.gov.br

- A não execução do trabalho dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 14.133/21, Art. 155 e 156.
- Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição do objeto e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

7. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

R: Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Solicitação de Fornecimento (SF), enviada via correio eletrônico (e-mail) ou WhatsApp. O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, sendo que o pagamento está condicionado ao recebimento definitivo. Os recebimentos serão feitos com aceite do fiscal no verso da Nota Fiscal (NF), sendo observado todos os requisitos mencionados no tópico anterior. Será previsto no edital e no contrato o servidor capacitado de cada Secretaria, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos objetos.

8. Critérios de medição e de pagamento.

R: Para o pagamento dos serviços pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentado a Nota Fiscal (NF) devidamente atestado pelo servidor responsável, acompanhada de Solicitação de Fornecimento (SF) e relatórios de serviços de impressão. O pagamento será sempre realizado em até 30 dias do mês subsequente a prestação do serviço mediante depósito bancário em conta da Contratada, pix ou boleto bancário conforme cronograma da empresa. Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor.

R: Será feito um pregão sob forma eletrônica para todos os interessados e o critério de julgamento será o menor preço.

10. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

R: Os serviços deverão ser prestados de forma mensal, sendo executado no local indicado pelas secretarias do Município de Presidente Castello Branco, conforme descrito na Solicitação de Fornecimento (SF) e tabelas abaixo:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Agricultura; Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CNPJ: 82.777.244/0001-40 - RUA ALBERTO ERNESTO LANG, Nº 29.
FONE: (49) 3457-1122 - CEP: 89745-000 - compras@castellobranco.sc.gov.br

- **Contratações realizadas por outros municípios;**

Em busca por outras contratações similares de outras prefeituras, efetuei a pesquisa na data de 10 de abril de 2024 às 15:30hs, localizando contratações com o mesmo/ e ou similar objeto: Prefeitura Municipal de Imbuia SC, Prefeitura Municipal de Abelardo Luz SC, Prefeitura Municipal de Itá, Prefeitura Municipal de São João da Barra; Prefeitura Municipal de Capanema e Câmara de Vereadores de Concórdia SC, Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco SC.

- **Pesquisa realizada no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP;**

No portal Nacional de contratações publicas efetuei a pesquisa na data de 07 de fevereiro de : 08:30hs, tendo localizado contratações com o mesmo e ou similar objeto de nossa contratação:

<https://pncp.gov.br/app/editais/83102384000180/2024/85>

<https://pncp.gov.br/app/editais/74033812000170/2024/7>

Prefeitura de Cerquillo; Prefeitura Municipal de Rio do Sul; Prefeitura Municipal de Águas Frias; Prefeitura Municipal de Itá;

- **Pesquisa direto com fornecedor;**

EMPRESA:

1- REFILMAQ SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA, Sob CNPJ:32.205.673/0001-74 localizado em Chapecó -SC Centro contato (49-3328-8807)

2- DIGIMAQ MULTIMARCAS CO MAQ. SUPRIMENTOS LTDA, Sob CNPJ:01.974.813/0001-45, localizado em Chapecó - SC contato (54) 99180-7752

3- CSA PRINTERS, Sob CNPJ: 00.243.167/000183, localizado em Passo Fundo - RS contato (49) 3329-4646

- Todos os Documentos de orçamentação e outros documentos necessários estão em anexo.
- A tabela de orçamentos está adenda no Anexo I.

OBSERVAÇÕES: As pesquisas foram realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), também em contratações similares de outras prefeitura e fornecedores próximos ao município. Sobre as referências, assim sendo segue documentos comprobatórios em anexo, para dar legalidade na contratação.

O custo estimado para a contratação anual compreende o valor total de R\$ 25.662,00 (vinte cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado conforme pode-se comprovar através das informações levantadas no Formulário de Pesquisa de Preços e documentos juntados conforme Decreto Municipal n.º 6.083/2023. Assim sendo segue documentos comprobatórios e outros documentos necessários em anexo, para dar legalidade na contratação.

Fundamentação Legal: Lei 14.133/2023, c/c Decreto Municipal nº 5.084/23, alterado pelo Decreto nº 6.003/23.

11. Adequação orçamentária.

R: Parecer contábil em anexo assinado pela contadora Lucinéia Sareta Frigo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CNPJ: 82.777.244/0001-40 - RUA ALBERTO ERNESTO LANG, Nº 29.
FONE: (49) 3457-1122 - CEP: 89745-000 - compras@castellobranco.sc.gov.br

12. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

R: Os serviços deverão ser entregues pela entidade vencedora mediante a Solicitação de Fornecimento (SF) da Secretaria Municipal solicitante, após cada autorização e entregues nos locais e datas indicados, no endereço descrito na solicitação, em Presidente Castello Branco/SC em horário de expediente, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Solicitação de Fornecimento (SF), enviada via correio eletrônico (e-mail): compras@castellobranco.sc.gov.br. O recebimento do objeto será realizado de forma provisória e definitiva, sendo que o pagamento está condicionado ao recebimento definitivo. Os recebimentos serão feitos com aceite do fiscal no verso da Nota Fiscal (NF).

13. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

R: Para essa contratação, a garantia dos serviços prestados é prevista no Código de Defesa do Consumidor, que visa reparar um serviço que não foi entregue como se espera ou como foi planejado.

Presidente Castello Branco, 02 de maio de 2024

Eliane Signor