

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço de Locação de duas impressoras multifuncionais, impressão, cópia e digitalização em cores e preto e branco com fornecimento de suprimentos e equipamentos com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toners coloridos e preto, suprimentos de acabamento (incluindo grampos), software de gerenciamento e monitoramento de impressão, bem como atendimento técnico e logístico em regime de comodato com pagamento por cópia utilizada, para atendimento das demandas administrativas da Secretaria de Educação deste município.

2. DA JUSTIFICATIVA

É objeto do presente certame a contratação de serviço de Locação de duas impressoras multifuncionais, impressão, cópia e digitalização em cores e preto e branco com fornecimento de suprimentos e equipamentos com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toners coloridos e preto, suprimentos de acabamento (incluindo grampos), software de gerenciamento e monitoramento de impressão, bem como atendimento técnico e logístico em regime de comodato com pagamento por cópia utilizada, para atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria de Educação deste município, conforme descrito e especificado no DFD.

A presente contratação tem por objetivo prover solução de serviços de cópias e impressões que atenda às necessidades da Secretaria Requisitante em relação ao fornecimento de equipamentos de impressão, serviço de impressão de documentos, provimento contínuo de suprimentos e suporte técnico, com vistas à manutenção da qualidade dos serviços prestados e à redução de custos administrativos.

Os serviços exigem prestação continuada, gerenciamento centralizado, aderência a requisitos de qualidade e capacidade operacional. Assim, o certame

tem por objetivo selecionar empresa especializada na prestação de tais serviços para atendimento às necessidades da Secretaria Requisitante.

3. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL:

Para esta contratação, será adotado o critério de julgamento de **menor preço GLOBAL**. Tal escolha se deve à inviabilidade técnica e econômica que pode emergir com o parcelamento. Tecnicamente, porque se duas ou mais licitantes executarem o objeto poderá ocorrer a oferta de equipamentos incompatíveis com tecnologias diferentes e haveria a multiplicidade de serviços de logística reversa,

reposição de suprimentos, suporte e manutenção, aumentando a complexidade de se gerenciar o contrato. Economicamente o aumento do custo das cópias, tendo em vista que as empresas vencedoras terão os mesmos custos de logística para a efetivação da manutenção e fornecimento de suprimentos.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Lote 01 – Locação de no mínimo duas Impressoras multifuncionais para atender as demandas de cópias preto e branco e colorida			
Item	Descrição	Quantidade estimada de Cópias Mensal	Quantidade estimada de Cópias Anual
1	Impressoras multifuncionais, impressão, cópia e digitalização em cores, com duplex automático, ADF 300 folhas, compatível com papéis especiais, A5 a SRA3, (couchê, adesivo, transfer, envelopes e mini banner 297x1200mm) e gramatura até 300 g/m ² no bypass e até 256 g/m ² nas bandejas internas e no duplex, tecnologia laser, velocidade mínima de 55 ppm, resolução 1200x1200 dpi, ciclo mensal mínimo de 180.000 páginas. O equipamento deverá ser fornecido obrigatoriamente com o acessório finalizador (módulo de acabamento) que realize o grampeamento automático multiposicional e empilhamento de, no mínimo, 3.200 folhas. O fornecimento deverá incluir também todos os cartuchos de grampos necessários ao funcionamento do finalizador, garantindo o grampeamento automático e contínuo durante todo o período contratual. A solução deve incluir software de gerenciamento e monitoramento que permita o acompanhamento em tempo real da produção, coleta automática de contadores e suprimentos, relatórios mensais automatizados (manutenções, ocorrências e consumo), abertura de chamados com gestão de SLA e atendimento remoto via help desk. O software deverá gerar alertas preventivos para troca de insumos.	1.500 Cópias (mensal)	18.000 Cópias (Anual)
2	Impressoras multifuncionais, impressão, cópia e digitalização em Preto e Branco, com duplex automático, ADF 300	54.000 cópias	648.000 Cópias

folhas, compatível com papéis especiais, A5 a SRA3, (couchê, adesivo, transfer, envelopes e mini banner 297x1200mm) e gramatura até 300 g/m² no bypass e até 256 g/m² nas bandejas internas e no duplex, tecnologia laser, velocidade mínima de 55 ppm, resolução 1200x1200 dpi, ciclo mensal mínimo de 180.000 páginas. O equipamento deverá ser fornecido obrigatoriamente com o acessório finalizador (módulo de acabamento) que realize o grampeamento automático multiposicional e empilhamento de, no mínimo, 3.200 folhas. O fornecimento deverá incluir também todos os cartuchos de grampos necessários ao funcionamento do finalizador, garantindo o grampeamento automático e contínuo durante todo o período contratual. A solução deve incluir software de gerenciamento e monitoramento que permita o acompanhamento em tempo real da produção, coleta automática de contadores e suprimentos, relatórios mensais automatizados (manutenções, ocorrências e consumo), abertura de chamados com gestão de SLA e atendimento remoto via help desk. O software deverá gerar alertas preventivos para troca de insumos.	(mensal)	(Anual)
--	----------	---------

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação conforme quantidades e descrições dos itens 01 e 02 é para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



6.1 A Licitante vencedora deverá disponibilizar, em comodato, duas impressoras em excelente estado de conservação, sem defeitos ou estragos, a serem instaladas na secretaria requisitante desta municipalidade;

Observações:

- 1- O licitante vencedor deverá instalar as impressoras no local indicado pela administração que está localizado no perímetro urbano de Bandeira MG;
- 2- O licitante vencedor terá um prazo máximo de **02 dias úteis para a manutenção corretiva dos equipamentos**, contado da data da solicitação pelo setor competente. Caso não seja possível solucionar a problemática do equipamento, deverá vir munido de equipamento para sua substituição;
- 3- A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ocorrer mensalmente, que ocorrerá uma vez;
- 4- A empresa deverá fornecer os Toners, peças (assim como grampos), toda a mão-de-obra, equipamentos e todo o material necessários à execução dos serviços, primando pela a qualidade dos materiais e arcando com todos os custos de logística;
- 5- A empresa deverá disponibilizar sistematicamente em estoque localizado no local de instalação no mínimo 01 conjunto de toners reserva necessário para cada equipamento cedido, além daquele que já se encontra na própria multifuncional, visando o perfeito atendimento da estimativa mensal de impressões e cópias;
- 6- O equipamento deverá ser fornecido obrigatoriamente com o acessório finalizador (módulo de acabamento) que realize o grampeamento automático multiposicional e empilhamento de, no mínimo, 3.200 folhas;
- 7- O fornecimento deverá incluir também todos os cartuchos de grampos necessários ao funcionamento do finalizador, garantindo o grampeamento automático e contínuo durante todo o período contratual.
- 8- A solução deve incluir software de gerenciamento e monitoramento que permita o acompanhamento em tempo real da produção, coleta automática de contadores e suprimentos, relatórios mensais automatizados (manutenções, ocorrências e consumo), abertura de chamados com gestão de SLA e atendimento remoto via help desk;
- 9- O software deverá gerar alertas preventivos para troca de insumos. Abrange manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes e todos os insumos (exceto papel), incluindo obrigatoriamente os grampos e o cartucho de grampos do finalizador;
- 10- A contratada deverá apresentar estrutura de suporte técnico, logística de abastecimento e manter nas dependências da escola estoque mínimo permanente de toners e grampos, suficiente para reposição imediata e continuidade do serviço;
- 11- No ato da entrega e instalação dos equipamentos, a contratada deverá abastecer o equipamento com suprimentos suficientes para três meses de utilização. Considerando o rendimento médio de 16.000 cópias por toner, o fornecimento inicial deverá incluir três toners pretos e um de cada cor (ciano, magenta e amarelo), além de duas caixas de grampos contendo 5.000

unidades cada. Ao final do segundo mês de uso, deverá ser realizado novo abastecimento preventivo, com entrega de mais um kit composto por três toners pretos, um de cada cor e duas caixas de grampos, mantendo o mesmo ciclo sucessivamente até o término do contrato;

12- O modelo de contratação é baseado em franquia global anual de 648.000 cópias/páginas (em preto e branco) e 18.000 cópias/páginas (coloridas), com valor a ser pago por cópias utilizados mensalmente e contabilização de excedentes somente após o consumo total da franquia no período de 12 meses;

13- O volume contratado poderá ser utilizado de forma livre e variável durante o período, inclusive concentrado em um ou mais meses, sem limitação mensal. Não haverá cobrança de excedentes enquanto o total anual contratado não for atingido, sendo permitida a compensação automática entre meses de menor e maior utilização;

14- A empresa proponente deverá apresentar no mínimo cinco Atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, abrangendo obrigatoriamente: locação de duas impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toners coloridos e preto, suprimentos de acabamento (incluindo grampos), software de gerenciamento e monitoramento de impressão, bem como atendimento técnico e logístico. O atestado deverá estar devidamente assinado por responsável autorizado e conter identificação completa da contratante, período de prestação dos serviços e descrição sucinta das atividades executadas.

7. LOCAL ONDE OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER INSTALADOS:

O prazo de início da execução é de 15 dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, no endereço Secretaria do Municipal de Educação, conforme descrito abaixo:

- 1- O licitante vencedor deverá instalar as impressoras no local indicado pela administração que está localizada no perímetro urbano de Bandeira MG.

Secretaria Municipal de Educação: Praça Renato Venâncio, 04 – Tayana Parque, horário: 07h às 11h / 13h às 17h, e-mail: educacao@bandeira.mg.gov.br, telefone: (33) 99156-5067.

As dúvidas/esclarecimentos sobre a execução dos serviços podem ser enviadas ao e-mail informado acima.

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto/contrato.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto ocorrerá:

- I – Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação das especificações;
- II – Definitivamente, após conferência técnica e verificação de conformidade com as exigências contratuais.

Constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá proceder à substituição ou correção, conforme condições estabelecidas neste documento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

- Fornecer os equipamentos conforme especificações técnicas descritos neste e nos demais documentos;
- Cumprir os prazos estabelecidos;
- Responsabilizar-se pela qualidade do produto;
- Arcar com custos de substituição em caso de desconformidade;
- Garantir assistência técnica conforme exigências do edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



Compete ao Município:

- Emitir Ordem de Fornecimento;
- Acompanhar e fiscalizar a execução;
- Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;
- Designar fiscal do contrato.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público.

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será feito por boletos ou crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor formalmente designado, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais.

14. DOS RESULTADOS

Pretende-se adquirir os serviços descritos no Edital pelo menor preço, até o limite do preço unitário máximo estimado, com a qualidade, especificações e exigências descritas no Termo de Referência visando atender às necessidades da Secretaria Requisitante para garantir a segurança de todos os servidores que necessitam dos equipamentos.

Bandeira/MG 28 de Abril de 2026

JONAS MARCOS DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

