TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (art. 6º, inc. XXIII, al. a e art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021)

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão e reprografia, compreendendo a disponibilização de equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento integral de suprimentos, peças, componentes e mão de obra necessários ao pleno funcionamento da solução durante a vigência de 12 meses.

A contratação terá capacidade máxima para até 60 (sessenta) equipamentos de impressão, sendo prevista a implantação inicial de 45 (quarenta e cinco) equipamentos e a possibilidade de ativação de até 15 (quinze) equipamentos adicionais, sob demanda da Administração, mediante Ordem de Serviço específica.

Os equipamentos adicionais somente gerarão faturamento após sua efetiva instalação, configuração, disponibilização para uso e aceite pela fiscalização do contrato. Equipamentos ainda não solicitados, não instalados ou formalmente desativados não gerarão cobrança à Administração.

Os equipamentos poderão ser redistribuídos entre unidades administrativas durante a vigência contratual, mediante determinação da Administração e sem alteração dos quantitativos máximos contratados.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar disponibilidade contínua e padronizada dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelos diversos setores municipais, atualmente atendidos por contratos distintos.

A consolidação em uma única solução objetiva reduzir a fragmentação da gestão, centralizar responsabilidades, facilitar a fiscalização e permitir que a quantidade de equipamentos ativos acompanhe a efetiva necessidade das unidades municipais ao longo da vigência.

O dimensionamento considera parque atual de 45 equipamentos em uso e margem de expansão de até 15 equipamentos para atendimento de ampliações de unidades, reorganização administrativa e implantação de novos pontos de atendimento, sem que a Administração arque antecipadamente com equipamentos ainda não utilizados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende o fornecimento em regime de outsourcing de equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção, com tecnologia de impressão a jato de tinta pigmentada, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças e equipamentos quando necessária, fornecimento de suprimentos e destinação adequada de resíduos.

O modelo econômico será composto por: (i) remuneração mensal dos equipamentos efetivamente ativos; e (ii) remuneração das páginas efetivamente impressas ou copiadas, diferenciando-se páginas monocromáticas e coloridas.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/DBB5-9BB6-7986-BBD6 e informe o código DBB5-9BB6-7986-BBD6

Não haverá franquia mínima obrigatória de consumo. Os quantitativos de páginas estabelecidos neste Termo de Referência constituem estimativas para planejamento, formação de preços e definição do valor máximo da contratação, não representando obrigação de consumo integral pela Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Disponibilização de equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues em perfeitas condições.
- Fornecimento integral de suprimentos, peças, componentes e mão de obra necessários à execução dos serviços, exceto papel.
- Apresentação de catálogos oficiais dos fabricantes dos equipamentos ofertados, com identificação inequívoca do modelo.
- Comprovação de capacidade técnica por atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) que demonstrem execução satisfatória de objeto compatível.
- Comprovação de credenciamento da equipe técnica pelo fabricante ou, alternativamente, comprovação de experiência mínima de 6 meses no suporte aos equipamentos ofertados.
- Responsabilidade integral da Contratada pelo desempenho, qualidade, manutenção e continuidade da solução.
- Retirada, guarda e destinação ambientalmente adequada dos suprimentos vazios e respectivas carcaças.
- Não será admitida subcontratação integral do núcleo do objeto.

5. QUANTITATIVOS E MODELO DE ATIVAÇÃO

Categoria	Implantação inicial	Capacidade adicional	Limite máximo
Multifuncional monocromática	23	até 5	28
Impressora monocromática	8	até 5	13
Multifuncional colorida	14	até 5	19
TOTAL	45	até 15	60

Os quantitativos de capacidade adicional representam limites máximos por categoria e não obrigação de instalação. A Administração poderá solicitar qualquer quantidade dentro desses limites, conforme a demanda.

A ativação de equipamento adicional ocorrerá mediante Ordem de Serviço contendo, no mínimo, categoria do equipamento, unidade/local de instalação e data de solicitação. A Contratada deverá instalar e disponibilizar o equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço.

A remuneração do equipamento adicional será iniciada somente após instalação, configuração, teste e aceite formal pela fiscalização. A Administração poderá solicitar a retirada ou desativação de equipamento cuja necessidade cesse, interrompendo-se a remuneração a partir da data de retirada ou da data formalmente definida pela fiscalização.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/DBB5-9BB6-7986-BBD6 e informe o código DBB5-9BB6-7986-BBD6

As ativações e desativações realizadas dentro dos limites quantitativos contratados constituem execução ordinária do objeto e não alteram o quantitativo máximo da contratação.

6. ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO

Cenário	P&B/mês	Color/mês	Total/mês	P&B/ano	Color/ano
Parque inicial - 45 equipamentos	35.000	15.000	50.000	420.000	180.000
Parque máximo - 60 equipamentos	45.000	20.000	65.000	540.000	240.000

Os quantitativos acima são estimativas para planejamento e formação de preços. O pagamento será realizado exclusivamente pelos equipamentos efetivamente ativos e pelas páginas efetivamente produzidas e atestadas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A implantação inicial dos 45 equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da emissão da Ordem de Início ou instrumento equivalente. Os locais serão definidos pela Administração.

Os equipamentos deverão permitir leitura individualizada dos contadores de páginas, distinguindo impressão monocromática e colorida nos equipamentos que possuam ambas as funcionalidades.

Os chamados técnicos deverão ser registrados de forma rastreável. O atendimento inicial deverá ocorrer em até 1 (um) dia útil e a solução em até 2 (dois) dias úteis. Não sendo possível a solução dentro desse prazo, a Contratada deverá disponibilizar equipamento substituto compatível, sem custo adicional.

A indisponibilidade superior ao prazo contratualmente estabelecido poderá ensejar glosa proporcional e demais medidas previstas no contrato.

A Contratada deverá manter estoque e logística de suprimentos suficientes para impedir interrupções dos serviços por falta de insumos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), cabendo à fiscalização verificar equipamentos ativos, datas de instalação e retirada, produção mensal, fornecimento de suprimentos, atendimento técnico e cumprimento dos níveis de serviço.

A Contratada deverá manter cadastro atualizado de todos os equipamentos ativos, contendo categoria, marca/modelo, número de série, localização, data de instalação, situação e histórico de movimentações.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição mensal será composta por duas parcelas independentes:

- Parcela de disponibilização: quantidade de equipamentos efetivamente ativos no período, multiplicada pelo respectivo preço unitário mensal por categoria.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/DBB5-9BB6-7986-BBD6 e informe o código DBB5-9BB6-7986-BBD6

- Parcela de produção: quantidade de páginas efetivamente impressas ou copiadas no período, multiplicada pelos preços unitários de página monocromática e página colorida.

Nos equipamentos coloridos, os contadores monocromático e colorido serão apurados separadamente. Não haverá cobrança por páginas não produzidas.

Quando a ativação ou desativação ocorrer no decorrer do mês, a remuneração do equipamento poderá ser calculada proporcionalmente aos dias de efetiva disponibilização, conforme regra definida no edital e no instrumento contratual.

A Contratada deverá apresentar relatório mensal em formato PDF e em formato eletrônico editável (XLSX ou CSV), contendo, no mínimo: identificação do equipamento, categoria, localização, leitura inicial, leitura final, produção P&B, produção colorida, data de ativação/desativação, valor de disponibilização, valor de produção e total por equipamento.

O pagamento será condicionado à conferência e ao ateste da fiscalização, podendo ser aplicadas glosas por indisponibilidade ou execução em desconformidade.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, adotando-se critério de julgamento pelo menor preço global do lote único, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, requisitos de habilitação e condições de execução.

A formação da proposta deverá apresentar preços unitários, no mínimo, para: multifuncional monocromática/equipamento-mês; impressora monocromática/equipamento-mês; multifuncional colorida/equipamento-mês; página monocromática; e página colorida.

11. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Unidade	Quantidade máxima de referência	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Multifuncional monocromática	equipamento/mês	28	R$ 209,50	R$ 5.866,00	R$ 70.392,00
Impressora monocromática	equipamento/mês	13	R$ 166,34	R$ 2.162,39	R$ 25.948,65
Multifuncional colorida	equipamento/mês	19	R$ 265,06	R$ 5.036,19	R$ 60.434,25
Página monocromática	página	até 540.000/ano	R$ 0,06	R$ 2.700,00	R$ 32.400,00
Página colorida	página	até 240.000/ano	R$ 0,54	R$ 10.850,00	R$ 130.200,00

As quantidades máximas de referência destinam-se à estimativa do valor da contratação e à comparação objetiva das propostas. O faturamento mensal será limitado às quantidades efetivamente executadas e atestadas.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/DBB5-9BB6-7986-BBD6 e informe o código DBB5-9BB6-7986-BBD6

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

12.1. Multifuncional monocromática

- Tecnologia de impressão a jato de tinta pigmentada.
- Velocidade mínima de impressão: 30 ppm.
- Funções: copiadora, impressora e scanner de rede, com digitalização monocromática e colorida; fax quando disponível no modelo ofertado.
- Painel touch screen de, no mínimo, 4 polegadas.
- Processamento de papel nos formatos A4, Ofício e Carta.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas, com digitalização duplex automática.
- Duplex automático para impressão, cópia e digitalização.
- Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi.
- Bandeja principal para, no mínimo, 250 folhas e alimentação manual/multiuso.
- Capacidade operacional mensal mínima de 70.000 páginas, entendida como capacidade técnica e não como franquia.
- Scanner colorido de rede, com formatos PDF, TIFF e JPEG.
- Interface de rede Ethernet 10/100/1000 (RJ45) e (obrigatóriamente) rede sem fio IEEE 802.11.
- Impressão segura.

12.2. Multifuncional colorida

- Tecnologia de impressão a jato de tinta pigmentada.
- Velocidade mínima de impressão: 30 ppm.
- Funções: copiadora, impressora e scanner de rede, com impressão monocromática e colorida; fax quando disponível no modelo ofertado.
- Painel touch screen de, no mínimo, 4 polegadas.
- Processamento de papel nos formatos A4, Ofício e Carta.
- Alimentador automático de originais para, no mínimo, 50 folhas, com digitalização duplex automática.
- Duplex automático para impressão, cópia e digitalização.
- Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi.
- Bandeja principal para, no mínimo, 250 folhas e alimentação manual/multiuso.
- Capacidade operacional mensal mínima de 70.000 páginas, entendida como capacidade técnica e não como franquia.
- Scanner colorido de rede, com formatos PDF, TIFF e JPEG.
- Interface de rede Ethernet 10/100/1000 (RJ45) e (obrigatóriamente) rede sem fio IEEE 802.11.
- Impressão segura.

12.3. Impressora monocromática

- Tecnologia de impressão a jato de tinta pigmentada.
- Velocidade mínima de impressão: 30 ppm.
- Função de impressora de rede.
- Painel LCD.
- Processamento de papel nos formatos A4, Ofício e Carta.
- Duplex automático.
- Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi.
- Bandeja principal para, no mínimo, 250 folhas e alimentação manual/multiuso.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/DBB5-9BB6-7986-BBD6 e informe o código DBB5-9BB6-7986-BBD6

- Capacidade operacional mensal mínima de 70.000 páginas, entendida como capacidade técnica e não como franquia.
- Interface de rede Ethernet 10/100/1000 (RJ45) e (obrigatóriamente) rede sem fio IEEE 802.11.
- Impressão segura.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor será consolidada mediante pesquisa de preços nos termos da legislação aplicável, utilizando-se os preços unitários por equipamento/mês e por página, e considerando os quantitativos máximos de referência para definição do valor máximo contratual.

A existência de valor máximo estimado não implica obrigação de execução integral, devendo a despesa efetiva acompanhar as ativações de equipamentos e a produção real.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação deverá ser suportada por recursos orçamentários suficientes e compatíveis com a despesa decorrente da execução do objeto, devendo ser indicada nos autos a respectiva dotação orçamentária.

Helder Luiz Pereira Veiga
Secretário Municipal de Administração

Elaborado por: Lucas Gabriel Rodrigues Arruda
Cargo:Auxiliar Administrativo

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/DBB5-9BB6-7986-BBD6 e informe o código DBB5-9BB6-7986-BBD6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: DBB5-9BB6-7986-BBD6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA (CPF 367.XXX.XXX-01) em 23/10/2026 17:18:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA (CPF 367.XXX.XXX-01) em 23/10/2026 17:37:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/DBB5-9BB6-7986-BBD6