

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Tendo em vista a necessidade de padronização e renovação do parque tecnológico de impressão da Municipalidade, e em face da nova política de centralização de compras assumida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, elaboramos o presente Termo de Referência.

Este documento cumpre o disposto no Artigo 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e tem por objetivo a contratação, por meio de procedimento licitatório (Pregão Eletrônico) e utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), para a aquisição de impressoras de baixo Custo Total de Propriedade (TCO), conforme as especificações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

A presente aquisição visa suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo às demandas de alto volume de impressão e digitalização dos seus departamentos e unidades de saúde no município de Alto Paraíso-RO.

2. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a futura e eventual aquisição centralizada de impressoras de baixo Custo Total de Propriedade (TCO), para atender, prioritariamente, às necessidades de alto volume de impressão e digitalização das unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Paraíso/RO.

A aquisição será realizada em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Condições do Registro de Preços (SRP)

O presente instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO a firmar contratações nas quantidades estimadas e registradas. A contratação dos objetos registrados ocorrerá conforme a conveniência e necessidade da Administração Pública.

É assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, durante a vigência da Ata, nos termos da legislação pertinente.

Item	Descrição	Und	Quant
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA SIMPLES 01. OBJETO: Impressora Monocromática Simples para alto volume de impressão, focada em baixo Custo Total de Propriedade (TCO). 01.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS GERAIS: 01.1.1. Tecnologia de Impressão: Tanque de Tinta (Jato de Tinta) monocromática , com cabeçote de impressão integrado ou de longa duração. 01.1.2. Funções: Mínimo de Impressão . Será aceita a oferta de equipamentos Multifuncionais, desde que atendam a todos os demais requisitos e o custo final seja vantajoso. 01.1.3. Custo por Página (CPP): Máximo de R\$ 0,05 por página para a tinta preta original (rendimento declarado pelo fabricante, com 5% de cobertura).	Und	28

	01.1.4. Comprovação de CPP: O licitante deverá apresentar planilha de cálculo do Custo por Página (CPP) junto à proposta, devidamente amparada por documentação técnica oficial do fabricante que comprove o rendimento da tinta. 01.1.5. Rendimento do Refil: Rendimento mínimo de 4.000 páginas ou superior (com base no refil/garrafa de tinta preta). 01.1.6. Velocidade de Impressão: Mínimo de 8 IPM (Imagens por Minuto) no modo normal (ISO/IEC 24734). 01.1.7. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 600 dpi (ou equivalente) para texto. 01.1.8. Duplex Automático: Capacidade de imprimir frente e verso automaticamente (função Duplex). 01.1.9. Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade e Wi-Fi (sem fio), compatível com redes 802.11 b/g/n. 01.1.10. Capacidade de Papel: Bandeja de entrada para 100 folhas ou superior. 01.1.11. Ciclo de Trabalho: Ciclo de trabalho mensal recomendado de mínimo de 1.000 páginas. 01.1.12. Manutenção/Consumíveis: O equipamento não deve possuir cilindro/tambor de imagem ou cartucho de toner como item de reposição periódica, utilizando apenas refil de tinta e caixa de manutenção substituível pelo usuário. 01.1.13. Voltagem: Bivolt automático ou 110V com estabilizador incluso. 01.1.14. Suprimento Inicial Obrigatório: O equipamento deverá ser fornecido com tinta original suficiente para a impressão de 20.000 (vinte mil) páginas monocromáticas (5% de cobertura), além do refil inicial de fábrica. A quantidade de refis (garrafas) necessária para atingir este rendimento deve ser inclusa no valor total do item. 01.1.15. Modelos de Referência: Epson EcoTank M1120, HP Smart Tank 754, Canon MegaTank GM4010.		
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 02. OBJETO: Impressora Multifuncional com foco em baixo Custo Total de Propriedade (TCO) para setor administrativo. 02.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS GERAIS: 02.1.1. Tecnologia de Impressão: Tanque de Tinta (Jato de Tinta), com cabeçote de impressão integrado ou de longa duração. 02.1.2. Funções: Deverá possuir as funções mínimas de Impressão, Cópia e Digitalização (Scanner). 02.1.3. Custo por Página (CPP): Máximo de R\$ 0,05 por página para a tinta preta original (rendimento declarado pelo fabricante, com 5% de cobertura). 02.1.4. Comprovação de CPP: O licitante deverá apresentar planilha de cálculo do Custo por Página (CPP) junto à proposta, amparada por documentação técnica oficial do fabricante. 02.1.5. Velocidade de Impressão: Mínimo de 13 IPM (Imagens por Minuto) no modo normal (ISO/IEC 24734). 02.1.6. Duplex Automático: Capacidade de imprimir frente e verso automaticamente (função <i>Duplex</i>). 02.1.7. Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidade para digitalização e cópia de documentos com ADF para no mínimo 30 folhas. 02.1.8. Conectividade: USB 2.0, Ethernet (rede cabeada) e Wi-Fi (sem fio). 02.1.9. Manutenção/Consumíveis: O equipamento não deve possuir cilindro/tambor de imagem ou cartucho de toner como item de reposição	Und	05



	periódica, utilizando apenas refil de tinta e caixa de manutenção substituível pelo usuário. 02.1.10. Ciclo de Trabalho: Ciclo de trabalho mensal recomendado de mínimo de 5.000 páginas. 02.1.11. Capacidade de Papel: Bandeja de entrada para 250 folhas ou superior. 02.1.12. Rendimento do Refil: Rendimento mínimo de 6.000 páginas ou superior (com base no refil/garrafa de tinta preta). 02.1.13. Resolução de Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi para preto. 01.1.14. Suprimento Inicial Obrigatório: O equipamento deverá ser fornecido com tinta original suficiente para a impressão de 20.000 (vinte mil) páginas monocromáticas (5% de cobertura), além do refil inicial de fábrica. A quantidade de refis (garrafas) necessária para atingir este rendimento deve ser inclusa no valor total do item. 02.1.15. Modelos de Referência: Epson EcoTank L6270, HP Smart Tank 754, Canon MegaTank G7010.		
--	--	--	--

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A aquisição das novas impressoras é fundamental para otimizar os processos internos e garantir a eficiência operacional da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, especialmente nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, que demandam alto volume de impressões e cópias.

Atualmente, o parque de impressão municipal apresenta um cenário de “**despadronização**”, com equipamentos fora do período de garantia e modelos defasados, o que acarreta **Custos Totais de Propriedade (TCO)** elevados e compromete a qualidade e a velocidade da produção.

A substituição desses equipamentos por modelos mais modernos, padronizados e baseados na tecnologia Tanque de Tinta proporcionará:

1. Garantia da Economicidade (Baixo TCO):

- **Redução Drástica do Custo por Página (CPP):** A transição para a tecnologia Tanque de Tinta garante um CPP máximo de R\$ 0,05, promovendo uma economia substancial em comparação com o modelo de cartuchos e toners, conforme demonstrado no ETP.
- **Economia de Papel:** A exigência do recurso Duplex Automático nas Impressoras Simples (Item 1) reduzirá o consumo de papel em até 50% nas impressões de alto volume, atacando um custo recorrente significativo.

2. Eficiência Operacional e Conformidade:

- **Padronização de Insumos e Logística:** A uniformidade de modelos (Epson, HP, Canon) simplifica a gestão de estoque de tintas e a manutenção preventiva e corretiva em toda a rede.
- **Alta Produtividade:** Equipamentos com velocidades mínimas de 8 IPM a 13 IPM (ISO/IEC 24734) e ciclo de trabalho adequado ao volume exigido (mínimo de 1.000



páginas/mês para o Item 1) reduzem o tempo de espera e otimizam a produtividade dos servidores.

- **Confiabilidade e Manutenção Simplificada:** A utilização de refis de tinta e caixas de manutenção substituíveis pelo usuário elimina a necessidade de manutenção complexa em cilindros e toners, garantindo maior tempo de atividade dos equipamentos.

3. Modernização e Sustentabilidade:

- **Compatibilidade:** Garantia de integração com os sistemas operacionais e softwares atuais.
- **Sustentabilidade:** A longevidade da tinta (refis de 4.000 à 8.300 páginas) e o Duplex Automático promovem práticas mais sustentáveis.

Em resumo, o investimento é **estratégico e obrigatório** para **substituir o alto custo da manutenção e dos insumos** pela aquisição de equipamentos de baixo TCO, garantindo que o Poder Executivo atue com maior eficiência e economicidade, em aderência aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Quantitativos

Os quantitativos apresentados neste Termo de Referência foram alcançados levando em consideração os seguintes quesitos:

1. Aquisição de equipamentos para substituir a frota obsoleta, fora de garantia e sem viabilidade de manutenção, bem como para atender a novos consultórios e a expansão de serviços.
2. Levantamento consolidado junto aos departamentos e unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo licitatório, as empresas cujo objetivo social seja pertinente ao objeto, devidamente qualificadas, mediante comprovação das regularidades fiscais, trabalhistas, jurídicas e técnicas.

Não poderão participar as empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Alto Paraíso-RO.

5. LOCAL DE UTILIZAÇÃO



Os equipamentos mencionados acima serão utilizados:

- Unidade Básica de Saúde Rural (UBS Rural)
- Unidade Básica de Saúde Urbana (UBS Urbana)
- Hospital de Pequeno Porte Osvaldo Cruz
- Laboratório Municipal
- Farmácia Municipal
- Sala de Ultrassom/Nutricionista
- Setor de Endemias
- Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)
- Setor de Odontologia
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Receber os materiais de acordo com as especificações, cabendo a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, a conferência e atestação da Nota Fiscal;
- b) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Projeto Básico;
- c) Comunicar a empresa contratada, quando da apresentação de defeito nos materiais, garantindo o acesso de pessoal técnico ao local para a manutenção, devendo prestar todas as informações que forem solicitadas em relação aos defeitos apresentados;
- d) Não permitir a terceiros a manutenção nos materiais durante o prazo de garantia;
- e) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos materiais entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- f) Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar os materiais, devidamente acondicionado em embalagem lacrada, sem qualquer ônus ao erário municipal;



- b) Substituir os materiais que apresentarem defeito de fabricação, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso;
- c) Informar na proposta, a marca, o modelo, a referência e demais características, bem como o prazo de garantia dos bens ofertados, sem possibilidade de substituição por qualquer outra;
- d) Enviar os materiais acompanhados de seus respectivos Manuais de Instrução, bem como do Termo/Certificado de Garantia, expedido pelo seu fabricante (ou pelo seu representante no país), impresso em português ou traduzido por tradutor juramentado;
- e) Prestar assistência técnica, durante o período de garantia, mediante manutenção corretiva de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os bens em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-RO;
- f) Fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses; sendo contado a partir da data de emissão da nota fiscal de venda do produto;
- g) Responsabilizar-se por eventuais despesas quanto ao envio dos materiais para reparos e troca, dentro do período de garantia;
- h) Fornecer os materiais dentro das normas exigidas pelo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- i) Fornecer os materiais de acordo com as especificações, normas e leis vigentes no país, sendo sua característica principal definida como de “**1ª Linha**”;
- j) Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação.

8. LOCAL DE ENTREGA

A empresa contemplada pelo processo licitatório, deverá entregar os materiais no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-RO, situado a Rua Marechal Candido Rondon, nº 3031, Centro, na cidade de Alto Paraíso-RO. A empresa deverá entregar os materiais no Almoxarifado Central da Prefeitura de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 17:30 horas.

9. DO PRAZO DE ENTREGA



Os materiais deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-RO. O não cumprimento do prazo de entrega dos equipamentos implicará em multas, suspensão ou até rescisão do contrato, após a comunicação feita oficialmente ao contratado, conforme a legislação em vigor.

10. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização pelo recebimento dos materiais ficará a cargo da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, observando a quantidade, a marca e a qualidade solicitada podendo ser devolvido no caso de incompatibilidade da tecnologia solicitado, em relação ao produto entregue conforme o relatório técnico emitido pela comissão de recebimento.

Caberá aos fiscais, juntamente com a superintendência de licitações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, devendo:

- a) Gerenciar a ata de registro de preços;
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Aplicar garantindo a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

11. RECURSO ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato, correrão por conta dos recursos consignados à Prefeitura Municipal de Alto Paraíso pela seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.09.01

Projeto de Atividade: 10.122.1002.2048.0001

Elemento despesa: 4.4.90.52.00

Unidade Orçamentária: 02.09.02

Projeto de Atividade: 10.122.1002.2048.0001

Elemento despesa: 4.4.90.52.00

Unidade Orçamentária: 02.09.03

Projeto de Atividade: 10.302.1017.2056.0006

Elemento despesa: 4.4.90.52.00



12. DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis contando da data da apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração.

- a) Da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021;
- b) O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- c) Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- d) Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.
- e) Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- f) A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.
- g) Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- h) A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.
- i) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contrato será responsabilizado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.



Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.1333/2021

Os procedimentos sancionatórios obedecerão às regras previstas na Lei 14.133/2021.

Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer divergência ou alteração que se faça necessárias neste Termo de Referência serão resolvidas pela Prefeitura Municipal de Alto Paraíso no que houver.

Os objetos do referido processo serão atendidos pela empresa qualificada no certame Licitatório realizado pela Comissão Permanente de Licitação.

Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação. Qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

O presente Termo de Referência foi requisitado e elaborado através de informações prestadas pela Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças, conforme as necessidades, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto do exame e com concordância do Ordenador de Despesas.

Maiores informações poderão ser adquiridas juntos ao Departamento de Informática DPTI pelo telefone (069) 99975-0504, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-RO, situada na Rua Marechal Candido Rondon, n. º 3031, Centro, no horário das 07h30min às 12h00min.





Município de Alto Paraíso

63.762.025/0001-42

Rua Marechal Cândido Rondon, 3031 - Centro

www.altoparaíso.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	01	01/10/2025

ID: 519992	Processo	Documento
CRC: 85A41B49		
Processo: 1-2491/2025		
Usuário: THAYS RODRIGUES MARTINS BAUNGARTE		
Criação: 01/10/2025 10:47:07	Finalização: 01/10/2025 10:48:15	

MD5: 234BF39F1D0FF7AF74FE3A20D5DCF948
SHA256: 6B29A3947B9E9EF8CBEB37B564D9377D65ECFE28438A6E811EEE4347CDA3C65A

Súmula/Objeto:

TERMO DE REFERENCIA

INTERESSADOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ALTO PARAISO	Alto Paraíso	RO	01/10/2025 10:47:07
--	--------------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE	01/10/2025 10:47:07
-----------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 RODRIGO DA SILVA QUEIROZ	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	01/10/2025 11:01:32
---	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.202/2020.

 CLEYTON CESAR FERRARI	Diretor Departamento de Tecnologia da Informação	01/10/2025 12:14:37
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.202/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.altoparaíso.ro.gov.br informando o ID 519992 e o CRC 85A41B49.