



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL
Palácio Plácido de Castro
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

ANEXO VI

TERMO DE REFERENCIA

1. Objeto e Justificativa

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação (outsourcing) de 67 impressora(s) multifuncional(is) digital(is) colorida(s), com tanque de tinta, incluindo manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e fornecimento de insumos (exceto papel).

Justificativa: Necessidade de modernização do parque tecnológico, redução de custos com ativos fixos e garantia de continuidade operacional sem preocupação com manutenção técnica.

2. Especificações Técnicas Mínimas (Referência A4)

Multifuncional colorida com ciclo mínimo de impressão de 20 mil páginas ao mês.

Funções: Impressão, cópia, fax e digitalização (scanner).

Velocidade Mínima de impressão:

34 ppm (34 páginas por minuto) em cores e P&B (bandeja);

Velocidade mínima de impressão pelo duplex:

16 ISO ppm (preto/cor) duplex;

Resolução: 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução otimizada.

Conectividade: Rede internet (TCP/IP 10/100/1000), USB de alta velocidade, Wi-fi e Wi-fiDirect.

Capacidade de Papel:

Capacidade mínima de 250 folhas de papel comum (250 folhas de papel comum x 1 bandeja); Alimentação mínima na bandeja traseira e no Bypass: 80 folhas na traseira e 50 folhas nobypass.

Recursos Adicionais: Impressão em frente e verso automáticos (duplex) no tamanho carta e tamanho A4, display touchscreen LCD colorido sensível ao toque, compatibilidade com sistemas operacionais (Windows 10/11, macOS), Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, possível realizar impressões em papel fotográfico e gramatura superior a 90g, frequência da memória ram 1.024(Bytes), bivolt, baixo consumo de energia, compatível com a Diretriz RoHS.



3. Modelo de Faturamento (Franquia de Páginas)

Franquia mensal estipulada no processo licitatório, com direito a 10 mil páginas ao mês, excedente a 0,05 a página impressa. (tanto P&B como color).

4. Prazo, local e horários para instalação dos equipamentos

O prazo para a instalação dos equipamentos descritos no Termo de Referência para que estejam em pleno funcionamento, será de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, tendo em vista a urgência da continuidade do serviço já existente, podendo o prazo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela contratada.

Os serviços de instalação dos equipamentos deverão ser realizados na sede, localizada na R. Duque de Caxias, 268 - Centro, São Gabriel - RS, 97300-000, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, excetos feriados e ponto facultativo, das 8h00 às 17:00, e nas secretarias fora do Palácio, podem ser agendados em horário fora do expediente para redução de impactos e danos ao ambiente computacional;

Caso seja necessário data e horário que não sejam dentro do expediente, será programado com antecedência com o gestor do contrato.

5. Manutenção e Suporte (SLA)

Suporte Remoto: Atendimento em até 5 horas úteis.

Suporte Presencial: Visita de um técnico a cada 15 dias para repor tintas e fazer uma manutenção preventiva.

Substituição (Backup): Se o equipamento não puder ser consertado em [48] horas, a contratada deve fornecer uma máquina substituta equivalente. A empresa deverá disponibilizar 10 equipamentos reservas, estando estas disponíveis no setor de TI da prefeitura.

O técnico responsável pela manutenção preventiva deve ter o vínculo empregatício legalizado com a empresa contratada, obrigatório ter o registro em carteira (clt), não pode ser terceirizado.



87

PREFEITURA DE SÃO GABRIEL
Palácio Plácido de Castro
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**

6. Vigência Contratual

Eventuais reajustes serão efetuados apenas naqueles itens com características de serviço contínuo, considerados índices de inflação convencionais como IPCI-FIPE.

Sobre a vigência contratual, fica estabelecido prazo inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme previsto em lei até o prazo de 10 anos.

7. Obrigações da Contratada

Fornecimento de todos os insumos (tintas, cilindros, unidades reveladoras), com exceção do papel.

Não deixar nenhum setor de forma alguma sem impressora.

Instalação e configuração dos drivers nas estações de trabalho. Treinamento básico para os usuários da organização.

São Gabriel, 22 de Abril de 2026.

Anderson Bitencourt
Coordenador de Informática



88

PREFEITURA DE SÃO GABRIEL
Palácio Plácido de Castro
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**

Anexo VII
Justificativa

Justifica-se a realização do procedimento licitatório na modalidade presencial para contratação de empresa especializada em locação de impressoras, considerando as particularidades do objeto e o interesse público envolvido.

A adoção da forma presencial visa garantir maior segurança, transparência e eficiência durante a fase de lances e habilitação, especialmente em razão da necessidade de análise imediata de documentos técnicos, esclarecimentos operacionais e demonstração das especificações dos equipamentos ofertados, quando necessário.

Além disso, a contratação envolve prestação continuada de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos e atendimento local, fatores que demandam maior proximidade entre Administração e licitantes para adequada avaliação da capacidade operacional das empresas participantes.

A realização presencial também busca ampliar a competitividade regional e facilitar a participação de fornecedores locais e regionais que atuam diretamente na manutenção e assistência técnica dos equipamentos, assegurando maior agilidade no atendimento e redução do tempo de indisponibilidade das impressoras.

Ressalta-se, ainda, que a opção pela forma presencial observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, não havendo prejuízo à competitividade do certame, mas sim maior garantia de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, resta justificada a realização da licitação na forma presencial para contratação de locação de impressoras, em razão das características técnicas e operacionais do objeto licitado.

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,


Anderson Bitencourt
Coordenador de Informática