TERMO DE REFERÊNCIA

Outsourcing de impressão e reprografia

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, admitindo tecnologia de impressão a laser, LED ou jato de tinta, desde que o equipamento ofertado atenda integralmente às especificações mínimas de desempenho, funcionalidade, conectividade, segurança, capacidade operacional e compatibilidade elétrica previstas neste Termo de Referência. A solução incluirá 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.

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.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/C7C6-C8F4-46F8-05E8 e informe o código C7C6-C8F4-46F8-05E8

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Disponibilização de equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de produção e entregues em perfeitas condições.
- Serão admitidos equipamentos com tecnologia laser, LED ou jato de tinta, desde que atendidos integralmente os requisitos mínimos deste Termo de Referência.
- Os equipamentos deverão operar diretamente na rede elétrica disponível nas unidades municipais, em 220 V ou bivolt automático, sem necessidade de transformador externo.
- Deverá ser priorizada solução de reduzido consumo energético, baixa dissipação térmica e operação adequada a ambientes administrativos, sem prejuízo da competitividade e da equivalência técnica entre diferentes tecnologias.
- 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.

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

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/C7C6-C8F4-46F8-05E8 e informe o código C7C6-C8F4-46F8-05E8

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.

Toda manutenção técnica presencial realizada nos equipamentos deverá ser acompanhada por servidor ou pessoa formalmente designada pela Administração Municipal. Ao término do atendimento, deverá ser emitida Ordem de Serviço contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o local de instalação, a descrição da ocorrência, os serviços executados, as peças eventualmente substituídas, a data e horário do atendimento e a identificação do técnico responsável.

A pessoa designada pela Administração deverá conferir a execução do serviço e o restabelecimento da funcionalidade do equipamento, registrando seu ateste na Ordem de Serviço. Uma cópia do documento deverá permanecer com a Administração para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

O ateste da Ordem de Serviço comprovará exclusivamente a realização do atendimento e o restabelecimento da funcionalidade verificada naquele momento, não afastando a responsabilidade da Contratada por eventual recorrência da falha, vício do serviço ou necessidade de nova intervenção.

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:

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/C7C6-C8F4-46F8-05E8 e informe o código C7C6-C8F4-46F8-05E8

- Parcela de disponibilização: quantidade de equipamentos efetivamente ativos no período, multiplicada pelo respectivo preço unitário mensal por categoria.
- 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 Máximo Mensal	Valor Máximo Estimado 12 Meses
Multifuncional monocromática	equipamento/mês	28 x 12 = 336	R$ 206,75	R$ 5.789,00	R$ 69.468,00
Impressora monocromática	equipamento/mês	13 x 12 = 156	R$ 162,8375	R$ 2.116,8875	R$ 25.402,65
Multifuncional colorida	equipamento/mês	19 x 12 = 228	R$ 275,5625	R$ 5.235,6875	R$ 62.828,25
Página monocromática	página	até 540.000/ano	R$ 0,0625	R$ 2.812,50	R$ 33.750,00
Página colorida	página	até 240.000/ano	R$ 0,535	R$ 10.700,00	R$ 128.400,00

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.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

As especificações abaixo estabelecem requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade. Serão aceitos equipamentos de diferentes marcas e fabricantes, com tecnologia laser, LED ou jato de tinta, desde que comprovado o atendimento integral às características exigidas por meio de catálogo oficial, ficha técnica do fabricante ou documentação técnica complementar admitida neste Termo de Referência.

A indicação de modelos eventualmente utilizada pela Administração em estudos, pesquisas de mercado ou análises de compatibilidade terá caráter exclusivamente referencial, não constituindo direcionamento, preferência de marca ou limitação à participação de equipamentos equivalentes ou superiores.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/C7C6-C8F4-46F8-05E8 e informe o código C7C6-C8F4-46F8-05E8

12.1. Multifuncional monocromática

- Tecnologia de impressão: laser, LED ou jato de tinta.
- Velocidade mínima de impressão: 30 ppm em formato A4.
- Tempo para primeira impressão: máximo de 6 segundos, admitida tolerância tecnicamente equivalente quando comprovada pelo fabricante sem prejuízo da produtividade mínima exigida.
- Funções mínimas: cópia, impressão, digitalização monocromática e colorida em rede e fax.
- Ampliação e redução automática com zoom de 25% a 400%.
- Painel touch screen de, no mínimo, 4 polegadas, com interface de operação em português ou de compreensão equivalente.
- Processamento de papel nos formatos A4, Ofício e Carta.
- Alimentador automático de originais (ADF) para, no mínimo, 50 folhas, com digitalização duplex automática, preferencialmente em passagem única.
- Duplex automático para impressão, cópia e digitalização.
- Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou tecnologia de resolução equivalente reconhecida pelo fabricante.
- Seletor de cópias de, no mínimo, 1 a 999.
- Fax com modem de até 33,6 kbps ou tecnologia equivalente integrada ao equipamento.
- Bandeja principal para, no mínimo, 250 folhas.
- Alimentação manual/multiuso (by-pass) para, no mínimo, 80 folhas.
- Saída de papel para, no mínimo, 150 folhas.
- Porta USB para impressão e/ou digitalização direta, com suporte aos formatos PDF e TIFF quando disponível na função correspondente.
- Suporte a papel com gramatura mínima de 220 g/m² pela bandeja multiuso.
- Capacidade operacional mensal mínima de 70.000 páginas, entendida como capacidade técnica do equipamento e não como franquia mínima de faturamento.
- Scanner colorido de rede com formatos PDF, TIFF e JPEG.
- Resolução óptica de digitalização mínima de 600 dpi.
- Processador de, no mínimo, 750 MHz ou arquitetura equivalente/superior capaz de atender ao desempenho especificado.
- Memória de, no mínimo, 2 GB.
- Suporte às linguagens PCL 5e e/ou PCL 6 e PostScript 3 ou emulação funcionalmente equivalente.
- Compatibilidade com ambientes Windows 10 e 11 e versões correntes de Windows Server; quando disponibilizado pelo fabricante, suporte a macOS.
- Interface Ethernet 10/100/1000 Base-T (RJ45) e rede sem fio IEEE 802.11.
- Recurso de impressão segura por autenticação, PIN ou mecanismo equivalente.
- Alimentação elétrica compatível com 220 V ou bivolt automático, sem necessidade de transformador externo.

12.2. Multifuncional colorida

- Tecnologia de impressão: laser, LED ou jato de tinta.
- Velocidade mínima de impressão: 30 ppm em formato A4, inclusive para operação compatível com o perfil de uso administrativo.
- Tempo para primeira impressão: máximo de 8 segundos, admitida tolerância tecnicamente equivalente quando comprovada pelo fabricante sem prejuízo da produtividade mínima exigida.
- Funções mínimas: cópia, impressão monocromática e colorida, digitalização monocromática e colorida em rede e fax.
- Ampliação e redução automática com zoom de 25% a 400%.
- Painel touch screen de, no mínimo, 4 polegadas, com interface de operação em português ou de compreensão equivalente.
- Vidro de exposição compatível com A4, Carta e Ofício.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/C7C6-C8F4-46F8-05E8 e informe o código C7C6-C8F4-46F8-05E8

- Processamento de papel nos formatos A4, Ofício e Carta.
- Alimentador automático de originais (ADF) para, no mínimo, 50 folhas, com digitalização duplex automática, preferencialmente em passagem única.
- Duplex automático para impressão, cópia e digitalização.
- Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou tecnologia de resolução equivalente reconhecida pelo fabricante.
- Resolução óptica de digitalização mínima de 600 dpi.
- Seletor de cópias de, no mínimo, 1 a 999.
- Fax com modem de até 33,6 kbps ou tecnologia equivalente integrada ao equipamento.
- Bandeja principal para, no mínimo, 250 folhas.
- Alimentação manual/multiuso (by-pass) para, no mínimo, 80 folhas.
- Saída de papel para, no mínimo, 150 folhas.
- Porta USB para impressão e/ou digitalização direta, com suporte aos formatos PDF e TIFF quando disponível na função correspondente.
- Suporte a papel com gramatura mínima de 220 g/m² pela bandeja multiuso.
- Capacidade operacional mensal mínima de 70.000 páginas, entendida como capacidade técnica do equipamento e não como franquia mínima de faturamento.
- Scanner colorido de rede com formatos PDF, TIFF e JPEG.
- Processador de, no mínimo, 750 MHz ou arquitetura equivalente/superior capaz de atender ao desempenho especificado.
- Memória de, no mínimo, 2 GB.
- Suporte às linguagens PCL 5e e/ou PCL 6 e PostScript 3 ou emulação funcionalmente equivalente.
- Compatibilidade com ambientes Windows 10 e 11 e versões correntes de Windows Server; quando disponibilizado pelo fabricante, suporte a macOS.
- Interface Ethernet 10/100/1000 Base-T (RJ45) e rede sem fio IEEE 802.11.
- Recurso de impressão segura por autenticação, PIN ou mecanismo equivalente.
- Alimentação elétrica compatível com 220 V ou bivolt automático, sem necessidade de transformador externo.

12.3. Impressora monocromática

- Tecnologia de impressão: laser, LED ou jato de tinta.
- Velocidade mínima de impressão: 30 ppm em formato A4.
- Tempo para primeira impressão: máximo de 6 segundos, admitida tolerância tecnicamente equivalente quando comprovada pelo fabricante sem prejuízo da produtividade mínima exigida.
- Função de impressora de rede, com driver e interface de operação compatíveis com o ambiente da Administração.
- Painel LCD ou superior.
- Processamento de papel nos formatos A4, Ofício e Carta.
- Duplex automático.
- Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou tecnologia de resolução equivalente reconhecida pelo fabricante.
- Bandeja principal para, no mínimo, 250 folhas.
- Alimentação manual/multiuso (by-pass) para, no mínimo, 80 folhas.
- Saída de papel para, no mínimo, 150 folhas.
- Suporte a papel com gramatura mínima de 220 g/m² pela bandeja multiuso.
- Capacidade operacional mensal mínima de 70.000 páginas, entendida como capacidade técnica do equipamento e não como franquia mínima de faturamento.
- Processador de, no mínimo, 750 MHz ou arquitetura equivalente/superior capaz de atender ao desempenho especificado.
- Memória de, no mínimo, 1 GB.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/C7C6-C8F4-46F8-05E8 e informe o código C7C6-C8F4-46F8-05E8

- Suporte às linguagens PCL 5e e/ou PCL 6 e PostScript 3 ou emulação funcionalmente equivalente.
- Compatibilidade com ambientes Windows 10 e 11 e versões correntes de Windows Server; desejável suporte a macOS e Linux quando disponibilizado pelo fabricante.
- Interface Ethernet 10/100/1000 Base-T (RJ45) e rede sem fio IEEE 802.11.
- Recurso de impressão segura por autenticação, PIN ou mecanismo equivalente.
- Alimentação elétrica compatível com 220 V ou bivolt automático, sem necessidade de transformador externo.

12.4. Comprovação das especificações técnicas

- Será obrigatória a apresentação de catálogo, ficha técnica ou documento oficial do fabricante que permita verificar o atendimento às especificações do equipamento ofertado.
- Quando o documento do fabricante contemplar mais de um modelo, a licitante deverá identificar inequivocamente o modelo ofertado.
- Caso determinada característica não conste do catálogo oficial, poderá ser aceita declaração ou carta técnica do fabricante, desde que permita a verificação objetiva da característica exigida.
- A ausência de comprovação de requisito técnico mínimo poderá resultar na desclassificação da proposta, observado o direito de diligência da Administração nos termos da legislação aplicável.
- A qualificação técnica será comprovada por atestado (s), certidão (ões) ou declaração (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando fornecimento ou prestação satisfatória de objeto compatível em características, quantidades e prazos.
- Para suporte técnico, será aceita comprovação de credenciamento pelo fabricante ou documento que demonstre experiência mínima de 6 meses da equipe ou da empresa no suporte aos equipamentos ofertados.

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.

15. OBSERVAÇÕES FINAIS

A presente minuta deverá ser validada pelas áreas técnica, administrativa e jurídica antes da publicação, especialmente quanto à pesquisa de preços, critérios de julgamento, regras de proporcionalidade de equipamento/mês e compatibilidade das especificações técnicas com o mercado.

17 de novembro de 2026.

_____

Helder Luiz Pereira de Veiga

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/C7C6-C8F4-46F8-05E8 e informe o código C7C6-C8F4-46F8-05E8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C7C6-C8F4-46F8-05E8

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

HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA (CPF 367.XXX.XXX-01) em 17/11/2026 14:13:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

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

https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/C7C6-C8F4-46F8-05E8