



PEDIDO DE COMPRA: 000019 / 2026

EMIÇÃO: 05/03/2026

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Objetivo: Contratação de Empresa para prestação de serviço de LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, fotocopadora/impressora/digitalizadora/scanner) com tecnologia digital, instalação e conexão na rede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio das Missões, Secretarias e Setores Administrativos, com fornecimento de mão de obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra operacional.

Justificativa: Face à imprescindibilidade dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização das atividades administrativas do Município, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos e inclusão de ferramentas de softwares que proporcionarão economia de gerenciamento e o controle para uma gestão eficaz a ser empreendida nos recursos disponíveis para a composição de reprodução de documentos impressos. O Município busca manter sempre atualizado o seu parque tecnológico de reprodução de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços. E ainda, o cenário segue o modelo recomendado na Administração Pública, que indicam que este tipo de serviço, via de regra, pode ser provido por contratos de prestação de serviços conhecidos como outsourcing de impressão. A contratação do serviço de impressão corporativa para o Município permitirá reduzir o custo total de propriedade de dispositivos de impressão e oferecer serviços de qualidade para os servidores, garantindo ainda, níveis de controle, de integração e gerenciamento compatíveis com as melhores práticas atuais de gestão de recursos de tecnologia da informação.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (fotocopadora/impressora/digitalizadora/scanner) com tecnologia digital, instalação e conexão na rede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio das Missões, bem como nas suas Secretarias e Setores administrativos, com fornecimento de mão de obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra operacional.

Os serviços devem incluir: Instalação e configuração em rede; Fornecimento de software de gerenciamento; Manutenção preventiva e corretiva; Substituição de peças e componentes; Fornecimento de toner e insumos (exceto papel) e Suporte técnico especializado, incluso na contratação.

Os equipamentos locados, objeto da contratação pretendida, devem possuir as seguintes especificações:

Características Gerais :

Tipo de equipamento: Impressora multifuncional laser A4 em preto-e-branco.

Funções incluídas: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio (Scan to), e Fax (fax está incluso no modelo iF II).

Painel de controle: Tela LCD colorida TFT de 12,7 cm (5") com interface sensível ao toque e navegação intuitiva.

Memória e armazenamento: 1 GB de memória RAM. 2 GB de armazenamento interno (eMMC).

Impressão

Velocidade de impressão: Até 43 páginas por minuto (ppm) em A4.

Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi para textos e gráficos nítidos.

Línguas de descrição de página: Compatível com UFR II, PCL5/6, e Adobe PostScript 3 (PS pode variar por região).

Impressão Duplex automática: Impressão 2-faces automática (reduz papel e agiliza fluxo de trabalho).

Direct Print / Impressão direta: Pode imprimir diretamente de USB, formatos como PDF, TIFF, JPEG e XPS.

Cópia

Velocidade de cópia: Até 43 ppm (A4) em modo preto-e-branco.

Saída da primeira cópia: Aproximadamente 6,3 s (platen) ou 6,4 s (ADF).

Funções de cópia: Até 999 cópias em sequência.

Redução/ampliação de 25 % – 400 % em incrementos de 1 %.

Recursos como N-em-1, ajuste de densidade, cópia de ID e mais.

Digitalização (Scan)

Tipo: Alimentador automático de documentos duplex (capta frente e verso em uma passada).

Capacidade do ADF: 50 folhas de capacidade para digitalização de documentos múltiplos.

Velocidade de digitalização: Até 70 ipm (2-faces em B/W).



COMPRAS TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 09/03/2026

Hora: 09:21:35

Resolução de digitalização: Até 600 × 600 dpi (copiar/scan).

Destinos de envio:

E-mail, iFax, SMB, FTP com formatos TIFF/ JPEG/ PDF (inclusive PDF pesquisável e criptografado).

Papel & Capacidade

Entrada de papel padrão: Cassete principal: 550 folhas

Bandeja multipropósito: 100 folhas

Capacidade total expansível até 2 300 folhas com unidades opcionais.

Saída de papel: Aproximadamente 150 folhas de saída padrão.

Tamanhos suportados: De A6 até A4/R, envelopes e tamanhos personalizados.

Tipos de mídia: Papel simples, reciclado, colorido, envelopes, etiquetas e mais.

Peso de mídia: 60–120 g/m² em bandeja; até 199 g/m² no multipropósito.

Conectividade

Redes: Ethernet Gigabit (LAN), Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n, Wi-Fi Direct e conexão USB 2.0.

Conectividade móvel e nuvem: Impressão via Apple AirPrint, Mopria, Canon PRINT Business, Google/OneDrive/Dropbox, uniFLOW Online e outras soluções baseadas em nuvem (dependendo da configuração).

Características baseadas no equipamento Multifuncional Canon iR 1643iF II.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio das Missões necessita garantir a continuidade dos serviços administrativos que dependam de impressão, digitalização e cópias de documentos oficiais, no entanto, atualmente, a utilização de equipamentos próprios geram:

- alto custo de manutenção;
- aquisição frequente de suprimentos;
- equipamentos obsoletos;
- paralisações por falta de assistência técnica;
- dificuldade de controle de impressões.

A contratação dos serviços de locação propostos permitirá inúmeros benefícios para o ente público, entre eles: modernização tecnológica contínua; redução de custos operacionais; manutenção especializada permanente; previsibilidade orçamentária; controle e gerenciamento de impressões.

Dessa forma, a locação de impressoras é a asolução mais eficiente, econômica e sustentável para atender as necessidades de impressões do órgão público, assim, garantindo a continuidade operacional, qualidade dos serviços e racionalização dos gastos públicos da Prefeitura de Santo Antônio das Missões.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de locação de impressoras multifuncionais, **(fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner)** com tecnologia digital, e possuir, no mínimo:

- tecnologia laser;
- função impressão, cópia e digitalização;
- impressão em rede;
- impressão frente e verso automática preto e branco;
- digitalização para e-mail e pasta de rede;
- impressão laser mono de alta qualidade;
- compatibilidade com sistemas Windows e sistemas da rede municipal;
- contador de páginas integrado.
- A contratada deverá fornecer: instalação e configuração completa; treinamento básico aos servidores; manutenção preventiva periódica; manutenção corretiva ilimitada; substituição de peças sem ônus; fornecimento de toner; substituição temporária do equipamento em caso de defeito e software de monitoramento e gestão de impressões.



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 09/03/2026

Hora: 09:21:35

- Manter base operacional dentro da distância máxima exigida;
- Arcar com custos de deslocamento sem ônus adicional ao Município.

Deve se prestado o serviço de forma que seja incluso os serviços de :

- instalação;
- conexão em rede;
- manutenção preventiva e corretiva;
- fornecimento de peças;
- softwares de gerenciamento;
- insumos necessários à operação (exceto papel);
- suporte técnico especializado.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de **locação de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner)** com tecnologia digital, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O descumprimento das obrigações contratuais, sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

O contrato poderá ser rescindido, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de ato unilateral da Administração Pública ou por acordo entre as partes desde que haja conveniência para Administração e formalização por escrito.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de **locação de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora/scanner)** com tecnologia digital, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.



MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratada deverá fornecer os serviços, ou seja, locação de impressoras com as especificações abaixo descritas:

Características Gerais

Tipo de equipamento: Impressora multifuncional laser A4 em preto-e-branco.
Funções incluídas: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio (Scan to), e Fax (fax está incluso no modelo iF II).
Painel de controle: Tela LCD colorida TFT de 12,7 cm (5") com interface sensível ao toque e navegação intuitiva.
Memória e armazenamento: 1 GB de memória RAM. 2 GB de armazenamento interno (eMMC).

Impressão

Velocidade de impressão: Até 43 páginas por minuto (ppm) em A4.
Resolução de impressão: Até 1200 × 1200 dpi para textos e gráficos nítidos.
Línguas de descrição de página: Compatível com UFR II, PCL5/6, e Adobe PostScript 3 (PS pode variar por região).
Impressão Duplex automática: Impressão 2-faces automática (reduz papel e agiliza fluxo de trabalho).
Direct Print / Impressão direta: Pode imprimir diretamente de USB, formatos como PDF, TIFF, JPEG e XPS.

Cópia

Velocidade de cópia: Até 43 ppm (A4) em modo preto-e-branco.
Saída da primeira cópia: Aproximadamente 6,3 s (platen) ou 6,4 s (ADF).
Funções de cópia: Até 999 cópias em sequência.
Redução/ampliação de 25 % – 400 % em incrementos de 1 %.
Recursos como N-em-1, ajuste de densidade, cópia de ID e mais.

Digitalização (Scan)

Tipo: Alimentador automático de documentos duplex (capta frente e verso em uma passada).
Capacidade do ADF: 50 folhas de capacidade para digitalização de documentos múltiplos.
Velocidade de digitalização: Até 70 ipm (2-faces em B/W).
Resolução de digitalização: Até 600 × 600 dpi (copiar/scan).
Destinos de envio:
E-mail, iFax, SMB, FTP com formatos TIFF/ JPEG/ PDF (inclusive PDF pesquisável e criptografado).

Papel & Capacidade

Entrada de papel padrão: Cassete principal: 550 folhas
Bandeja multipropósito: 100 folhas
Capacidade total expansível até 2 300 folhas com unidades opcionais.
Saída de papel: Aproximadamente 150 folhas de saída padrão.
Tamanhos suportados: De A6 até A4/R, envelopes e tamanhos personalizados.
Tipos de mídia: Papel simples, reciclado, colorido, envelopes, etiquetas e mais.
Peso de mídia: 60–120 g/m² em bandeja; até 199 g/m² no multipropósito.

Conectividade

Redes: Ethernet Gigabit (LAN), Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n, Wi-Fi Direct e conexão USB 2.0.
Conectividade móvel e nuvem: Impressão via Apple AirPrint, Mopria, Canon PRINT Business, Google/OneDrive/Dropbox, uniFLOW Online e outras soluções baseadas em nuvem (dependendo da configuração).

Características baseadas no equipamento Multifuncional Canon iR 1643iF II.

A contratada deverá :

- Prestar atendimento técnico em até 24 horas após chamado;
- Fornecimento de equipamentos em perfeitas condições de uso, com impressão em alta qualidade.
- Atendimento corretivo ágil, com substituição de equipamento com defeito em no máximo 24h.
- Treinamento de usuários;
- Manutenção sem limite de chamados;
- Franquia mensal de impressões conforme contrato;
- Garantir assistência técnica especializada;
- Fornecer todos os insumos (exceto papel);



COMPRAS TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 09/03/2026

Hora: 09:21:35

- Manter sigilo das informações acessadas;
- Disponibilizar relatórios mensais de impressão
- A CONTRATADA deverá manter disponibilidade operacional de equipamentos reserva suficientes para garantir a continuidade dos serviços, sendo obrigatória a substituição imediata dos equipamentos inoperantes.
- Caso o reparo ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas, será obrigatória a substituição definitiva do equipamento por outro novo ou equivalente.

A contratante deverá:

- disponibilizar infraestrutura elétrica e de rede;
- permitir acesso técnico aos equipamentos;
- acompanhar execução contratual;
- efetuar pagamentos conforme contrato.

O contrato poderá ser rescindido, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, **por ato unilateral da Administração**, quando ocorrer:

- descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais;
- atraso injustificado na prestação dos serviços;
- falhas reiteradas na manutenção dos equipamentos;
- paralisação dos serviços sem justificativa;
- perda das condições de habilitação;
- interesse público devidamente justificado;
- aplicação de penalidade que impeça a continuidade contratual.

A contratada será responsável por todas as atividades de suporte técnico, assistência preventiva e corretiva para que assim seja reduzida ao máximo o tempo de inatividade de equipamentos que venham apresentar algum problema durante a execução das atividades.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo responsável pelo setor de tecnologia da informação (TI), bem como, conforme o disposto em Decreto Municipal, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Santo Antônio das Missões, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O Pagamento mensal da locação bem como do excedente de páginas, será efetivado no prazo de 30 dias mediante apresentação de :

- nota fiscal;
- relatório de número de impressões utilizadas;
- atesto do fiscal do contrato.

No caso de entrega parcial dos serviços, a empresa será notificada, informando o que foi ocorrido e será considerado como inadimplemento contratual;

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Lei 14.133/2021., considerando a proposta de menor valor por item.



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 09/03/2026

Hora: 09:21:35

Em razão da natureza do objeto, que exige suporte técnico presencial e logística contínua, estabelece-se critério de localização geográfica do fornecedor, portanto a empresa contratada deverá possuir sede, filial, posto de atendimento ou base operacional localizada a uma distância máxima de até 600 quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio das Missões. Tal exigência não possui caráter restritivo à competitividade, sendo tecnicamente justificada pela necessidade de prestação de serviço em um atendimento em prazo reduzido, manutenção contínua do serviço e garantia da eficiência do serviço contratado pelo ente público, conforme art. 11, art. 18 e art. 40 da Lei nº 14.133/2021 (princípios da eficiência, economicidade e planejamento).

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 343,00 (Trezentos e quarenta e três reais) por cada impressora locada, considerando uma franquia mensal de 2.000 páginas impressas, sendo que havendo páginas excedentes á franquia mensal, o valor da cópia excedente utilizada será o valor praticado por unidade de cópia/impressão na franquia mensal, ou seja, R\$ 0,17 (dezessete centavos), conforme orçamentos em anexo.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 5452/23, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio das Missões, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

03- SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.01 04 0122 0100 2,003 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

00057 0500 3390 39 00 00 00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍCA

Sendo que as despesas correrão também por conta das dotações orçamentárias próprias de cada secretaria da Prefeitura, no exercício vigente .