



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Guaporé

Secretaria Municipal de Educação

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para Prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ONZE IMPRESSORAS E COPIADORAS a fim de suprir as necessidades das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para Prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ONZE IMPRESSORAS E COPIADORAS a fim de suprir as necessidades das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil

O prazo inicial que se pretende para a contratação é de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação decenal, em acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

1.1. Detalhamento dos objetos:

ITEM	QTD	UN		DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VAL. TOTAL ANUAL
1	12	MES	71951	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS Locação de 11 impressoras e copadoras, com as seguintes características mínimas: Impressora multifuncional Laser Velocidade da CPU mínima :800 MHz Impressão Colorida: não Funções Principais Impressão, digitalização, cópia e fax Cópia Duplex (Frente e Verso): sim Tempo de Impressão da Primeira Página: máximo 7,5 segundos Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico Memória Padrão: 1 GB Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4)	8.953,23	107.438,7600



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

			Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim Interface de Rede Embutida: Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows Volume Máximo de Ciclo Mensal: 150.000 páginas Resolução de Cópia (máxima): Até 600 x 600 dpi Digitalização Resolução de Digitalização Óptica (dpi) 1200 x 1200 dpi Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page Digitaliza para E-mail, FTP, USB, Network Folder Digitalização Duplex (Frente e Verso): Sim Modo de Economia de Toner: Sim Fonte de Alimentação AC 120V 50/60Hz, Incluso na franquia: fornecimento de suprimentos como toners e cilindros, manutenção composta pelo conserto ou troca da máquina ou de seus componentes e peças, sendo o equipamento em linha de fabricação. Demais informações conforme Termo de Referência. EMEI – 07UN EMEF – 04UN		
--	--	--	---	--	--



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Este serviço visa a redução de custos, dispensa gastos de tempo e de recursos em tomadas de preços, redução de custos com insumos, gestão e controle de impressões, assistência técnica treinada, atendimento técnico preventivo e agilidade na substituição de equipamentos com defeito, suprimindo assim a necessidade das escolas e garantindo eficiência administrativa e economicidade para o Município.
- 2.2. A modalidade sugerida para a presente contratação é o Pregão, na sua forma eletrônica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A solução proposta é a locação de onze impressoras e copiadoras para as Escolas Municipais, e, considerando todos os elementos que compõem o presente Termo de Referência, se espera que a solução pretendida atenda às necessidades expostas, considerando a importância deste serviço para as atividades diárias.
- 3.2. Considerando o conjunto de todos os elementos que compõem o presente Termo de Referência, a solução proposta visa garantir a operacionalidade e a eficiência dos serviços administrativos e pedagógicos das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e de Educação Infantil. Com a contratação da locação de impressoras e copiadoras multifuncionais, espera-se promover a padronização dos equipamentos, reduzir os custos com aquisição e manutenção de impressoras próprias, garantir maior controle sobre o volume de impressões e assegurar atendimento técnico contínuo, com reposição rápida de insumos e suporte preventivo e corretivo. A expectativa é de que a solução contribua para a melhoria dos fluxos de trabalho internos, assegure maior agilidade no atendimento das demandas escolares e promova economia de escala na gestão de documentos e impressões no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços têm natureza comum, 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.

4.2. Locação de 11 impressoras e copiadoras, com as seguintes características mínimas:

Impressora multifuncional Laser

Velocidade da CPU mínima :800 MHz

Impressão Colorida: não

Funções Principais

Impressão, digitalização, cópia e fax

Cópia Duplex (Frente e Verso): sim

Tempo de Impressão da Primeira Página: máximo 7,5 segundos

Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico

Memória Padrão: 1 GB

Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi
Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas
Bandeja Multiuso: 50 folhas
Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim
Interface de Rede Embutida: Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows
Volume Máximo de Ciclo Mensal: 150.000 páginas
Resolução de Cópia (máxima): Até 600 x 600 dpi
Digitalização
Resolução de Digitalização Óptica (dpi)
1200 x 1200 dpi
Formatos (Exportação)
JPEG, PDF Single-page/Multi-page
Digitaliza para
E-mail, FTP, USB, Network Folder
Digitalização Duplex (Frente e Verso): Sim
Modo de Economia de Toner: Sim
Fonte de Alimentação AC 120V 50/60Hz,

Incluso na franquia: fornecimento de suprimentos como toners e cilindros, manutenção composta pelo conserto ou troca da máquina ou de seus componentes e peças, sendo o equipamento novo e em linha de fabricação.

4.3. Fornecimento de suprimentos para a manutenção preventiva e corretiva e insumos de impressão, tais como toners, cilindros, peças de reposição, kit de manutenção, fusores, roletes, rolos, compatíveis, exceto papéis.

4.3.1. O fornecimento de peças e insumos deverá ser garantido durante a duração do contrato e as prorrogações/aditivos por ventura acertada, inclusos na franquia.

4.4. Mão de obra para a manutenção preventiva e corretiva ou troca da máquina ou de suas peças e componentes compatíveis, inclusos na franquia;

4.5. Franquia de impressão de até 300 mil páginas anuais por equipamento, em preto e branco;

4.6. Serviços de implementação da solução composto por:

4.6.1. Planejamento e execução do processo de implantação da solução proposta, devendo o planejamento ser apresentado para aprovação e liberação de execução (incluso na franquia);

4.6.2. Instalação dos equipamentos e customização das configurações (incluso na franquia);

4.6.3. Identificação dos equipamentos inclusos na franquia;

4.7. A contratada deverá emitir o relatório de consumo mensal das impressões, juntamente com a nota fiscal da locação;

4.8. Treinamento para operação dos equipamentos ao usuário (incluso na franquia);

4.9. Serviços de instalação e manutenção (incluso na franquia) composto por:

4.9.1. Instalação e configuração de todos os postos solicitados, incluso na franquia;

4.9.2. Instruções de operação do equipamento, inclusive troca do cartucho de toner, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados para os usuários no ato da instalação. Deverá estar incluso treinamento básico para o uso correto dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

equipamentos instalados;

4.9.3. Configuração das estações de trabalho no que tange apenas as instalações dos drives e softwares objeto desse termo;

4.9.4. Apresentar solução de Help Desk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo a escola fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas;

4.9.5. Apresentar relatórios mensais inclusos na franquia com os seguintes itens mínimos:

-Número de impressoras instaladas;

-Relatório mensal de páginas impressas por equipamento, discriminando a escola;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - PRAZO E FORMA DE CONTRATO

5.1.1. O período da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão contida na Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O prazo para instalar os equipamentos e fornecimento dos suprimentos, toners e cartuchos de tinta, originais ou compatíveis pela empresa contratada, para início dos serviços será de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato.

5.1.2.1. Instalado os equipamentos, tempestivamente, o município através do Secretário (a) da Educação (Titular da pasta) ou por terceiro por ele designado, fará a conferência da instalação dos equipamentos e o fornecimento dos suprimentos necessários procedendo:

5.1.2.2. Se desconforme com o contratado – notificar a empresa contratada para realizar as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da data de notificação, ou;

5.1.2.3. Se constatada a conformidade com o contratado - o município emitirá a Ordem de Início de Serviços para início da execução do mesmo.

5.2.3. Ocorrendo pedido de prorrogação do prazo de vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados, utilizando o IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses como índice de reajuste.

5.2.4. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

- 5.2.2. Aplicar à contratada penalidade, quando for o caso;
- 5.2.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 5.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 5.2.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 5.2.6. A infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos, cabos de rede, conectores e mão de obra, será por conta da contratante;

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.3.1. Fornecer o objeto nas especificações contidas neste Contrato;
- 5.3.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 5.3.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 5.3.4. Fornecer por sua conta própria, o trabalho técnico e a disponibilização de pessoal necessário para desenvolvimento do objeto referido no item 1.
- 5.3.5. Fornecer treinamento para os servidores envolvidos na operação do equipamento;
- 5.3.6. É de responsabilidade da contratada a reposição do toner, devendo a mesma deixar um toner sobressalente que ficará na posse do almoxarifado de cada Escola. Quando o toner reserva for utilizado, a Escola entrará em contato com a empresa solicitando a reposição;
- 5.3.7. A contratada deverá possuir e-mail para atendimento e também possibilidades de abertura de chamado. Após a abertura do chamado, a empresa deverá atender no prazo máximo de 24 horas corridas para atendimento com resolução do problema;
- 5.3.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados pela contratada, que deverá possuir assistência técnica própria;
- 5.3.9. A empresa deverá substituir o equipamento em caso de mau funcionamento ou quebra sem conserto. Caso ocorram problemas de manutenção com os equipamentos, com necessidade de substituição destes, a Contratada obriga-se a repor os equipamentos de mesma marca e modelo, ou similar, no prazo máximo de 24 horas, até o retorno ou substituição definitiva do equipamento defeituoso.
- 5.3.9.1. A substituição do equipamento também ocorrerá para sua atualização ou na hipótese da inexistência ou extinção de fabricação e/ou venda dos insumos e peças da máquina.
- 5.3.10. O atendimento técnico e as instruções de uso deverão ser no local em que os equipamentos estiverem instalados;
- 5.3.11. A contratada prestará atendimento técnico sem ônus adicional durante o período da locação;
- 5.3.12. Todos os equipamentos locados deverão ser instalados e configurados nos devidos endereços e locais descritos neste termo.
- 5.3.13. A instalação dos equipamentos e treinamento operacional será de responsabilidade da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

contratada.

5.3.14. Caso no local de instalação dos equipamentos não existir estabilizador ou transformador, ou os mesmos não forem compatíveis, a contratada deverá fornecer o transformador.

5.3.15. Manter controle dos números de cópias mensais por escola.

5.4. LOCAL DE INSTALAÇÃO

Escola	Endereço
EMEF Alexandre Bacchi	Rua Padre Aldo Bortoncello, nº 1125, Bairro São Cristóvão
EMEF Dr. Jairo Brum	Rua Gino Morassutti, nº 2316, Bairro Santo André
EMEF Imaculada Conceição	Rua Dr. João Pedro Ortiz, 895 – Bairro Conceição
EMEF Zaida Zanon	Rua Irmão Eduardo, 288 – Bairro São José
EMEI Mônica	Rua Gioelle Ghiggi, 1490 - Bairro São Cristóvão
EMEI Rosa dos Ventos	Rua Padre Aldo Bortoncello, nº 75, Bairro São Cristóvão
EMEI Nairo José Prestes	Rua Nabuco de Araújo esquina com Gino Morassutti, nº 245
EMEI Pinguinho de Gente	Rua Euclides da Cunha, nº 739, Bairro Nossa Senhora da Saúde
EMEI Maria Rosa Ferreira	Rua Marcelino Champagnat nº 480 – Bairro Conceição
EMEI Gasparzinho	Rua Do Nascente, 297
EMEI Quintal Mágico	Avenida Monsenhor Scalabrini, 365

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 7441/2023, que “Institui regulamento, mas não limita as funções do agente de contratação, equipe de apoio e comissão de contratação, a gestão e fiscalização dos contratos”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O Gestor indicado deverá ser a Sr. Gustavo Marques, Secretário Municipal de Educação.

6.3. O Fiscalizador indicado deverá ser a Sra. Bruna Luiza Brandt.

6.4. O Fiscalizador suplente deverá ser a Sra. Jéssica Baldissera.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços será realizado em moeda corrente nacional, no mês subsequente ao da prestação do serviço, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal e após o atesto de recebimento e entrega dos documentos necessários no setor competente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de até R\$ 107.438,76 anuais, compreendendo os 11 equipamentos, que serão pagos mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço.

9.2. A pesquisa de preços foi feita com base na média de valores obtidos junto ao Banco de Preços.

9.3. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 7445/2023 de 28 de novembro de 2023, que “Institui normas de procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Município de Guaporé”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A partir da solicitação da secretaria, será indicada a dotação orçamentária pelo setor competente para atender as despesas advindas do pedido.

Guaporé, 07 de julho de 2025.

Gustavo Marques
Secretário Municipal de Educação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9042-163C-00EA-0738

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



GUSTAVO MARQUES (CPF 818.XXX.XXX-34) em 11/07/2025 17:10:57 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://guapore.1doc.com.br/verificacao/9042-163C-00EA-0738>