



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

**DA:** Secretaria Municipal De Administração

**PARA:** Departamento De Licitações

**ENCAMINHAMENTO:** Pregoeiro Ou Presidente Da Comissão Permanente De Licitações

**OBJETO:** Solicito a formalização de Processo Licitatório para Registro de Preço por menor preço por cópia em impressão em papel de tamanho A4, ofício 2 e A3. As impressoras deverão ter função de copiadoras e as cópias/impressões com volume de impressão sob demanda das Secretarias e seus setores.

**JUSTIFICATIVA:** A contratação da empresa para prestação de serviços locação de máquinas copiadoras de cópia /impressão justifica-se pela necessidade da Administração Municipal manter equipamento de reprografia em suas instalações, objetivando o atendimento à demanda interna desta Prefeitura, com tiragem de cópias para instrução de processos administrativos, além da reprodução de documentos requisitada pelos diversos setores.

A opção de utilizar Sistema de **Registro de Preços** justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações freqüentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do município.

### **QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES.**

Quantidade de cópias/impressão (Mono) estimada para 12 meses 4.800.000 (Quadro milhões oitocentos mil).

Quantidade de cópias/impressão (mono) estimada para um mês 400.000 (quatrocentos mil).

Quantidade de copias impressão (color) estimada para 12 meses 50.400 (cinquenta mil e quatrocentos).

Quantidade de copias/impressão (color) estimada para um mês 4.200 (quatro mil e duzentos unidades).

ITEM	Nº de Equipamentos	Especificações e características mínimas
01	102	Tipo 01 - Multifuncional Sistema de impressão monocromática, Display tipo LCD com tamanho mínimo 5 linhas/22 caracteres, tecnologia laser, 40 páginas por minuto mínimo, ampliadora e redutora, scanner colorido, impressão frente e verso, Resolução de Cópia 1200 x 600 dpi, resolução do scanner 1200 x 1200 dpi. Tamanho de papéis: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Ofício I 216 x 356 mm, Ofício II 216 x 330mm, Executivo 184 x 266mm, Redução/Ampliação de Cópia De 25% a 400%, Envelope, vidro de exposição tamanho ofício, Memória RAM mínima 128MB, placa de rede ethernet 10/100, alimentador automático de originais frente e verso com capacidade para 50 folhas e passada única, cópia e impressão frente e verso automático, entrada USB para pen drives para realização de impressões e escaneamento de documentos, compatível com sistema operacional Windows, Linux.
02	03	Tipo 02 - Multifuncional monocrático, tecnologia laser, mínimo de 50 páginas por minuto, com velocidade mínima da primeira Cópia 4.1 segundos, ampliadora e redutora, com suporte a papeis tamanho: A3, A4 e ofício, vidro de exposição tamanho A3, Alimentador de Originais ADF para 100 folhas, Resolução de Cópia 600 x 600dpi, placa de rede ethernet 10/100, alimentador automático de originais frente e verso automático, scanner, mínimo 02 gavetas de papel com capacidade para 550 folhas cada e bypass (bandeja de



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

		alimentação manual para 100 folhas), Memória RAM Mínima 512MB, Unidade de Disco Rígido Mínimo: 128 GB.
03	03	Tipo 03 - Multifuncional color ,tecnologia laser,painel touch screen, velocidade mínima de impressão 36 paginas por minuto,com velocidade mínima na primeira copia em 5,3 segundos,velocidade de digitalização ate 160 ipm, ampliadora redutora 25-400% em a passos de 0,1% auto ampliação, Alimentador automático de documentos dualscan capacidade 100 originais, velocidade de copia A4 36ppm, velocidade pagina A3 18 PPM,resolução de copia 600x600 dpi resolução de impressão 1.800 x 600:1.200 x 1200 dpi, multicopia 1- 999 ,Memória 2 GB, disco rígido 250 GB,Interface 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0,Wi-Fi 802.11 b/g/n (opcional), com 02 gavetas de no mínimo 500 folhas por gaveta, tamanhos de papel A5/A4/A3, linguagem de descrição PCL6 / Postscript , ciclo mensal 48.000 mil paginas compatível com os sistemas Windows 10 (32/64),Windows,VISTA (32/64),Windows 7 (32/64),Windows 8 (32/64),Windows Server 2008 (32/64),Windows Server 2008 R2,Windows Server 2012,Windows Server 2012 R2,Macintosh OS X 10.x,Unix, Linux, Citrix

<b>Distribuição nos locais.</b>			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
<b>Ordem</b>	<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>Locais previstos</b>
01	01	02	E.M. Yolanda Amorim de Carvalho
02	01	02	E.M. José Bonifácio Gonçalves
03	01	02	E.M. Vera Lúcia Paraíso
04	01	02	E.M. Julieta Ribeiro da Fonseca
05	01	03	E.M. Dorvina Teixeira Arantes
06	01	03	E.M. Santo Antônio
07	01	02	E.M. Prof. Olinda Veloso
08	01	01	E.M. Sebastião T. Borges
09	01	01	E.M. Laura Andrade
10	01	03	E.M. Antônio Davi Franco
11	01	01	CEI Ana Lúcia Franco
12	01	01	CEI Maria da Glória Veloso
13	01	01	CEI PABLO VICTOR (Pro infância)
14	01	01	Secretaria Municipal de Educação
15	01	01	Merenda Escolar
16	02	01	Secretaria Municipal de Educação
17	01	01	Transportes
18	03	01	Secretaria Municipal de Educação
19	01	01	IFMG
20	01	01	Art Educação especializada
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Ordem</b>	<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>Locais</b>
01	01	01	Convênios
02	01	01	Pregão
03	01	01	Patrimônio



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

04	01	01	CPD - Informática
05	02	01	RH
06	01	01	RH
07	01	02	Licitações
08	01	01	Secretaria Administração
09	01	01	Suprimentos/Compras
10	01	01	SINE
11	01	01	PROCON
12	01	01	PAV
13	01	01	Minas Fácil
14	01	01	Transito
15	01	01	Procuradoria Jurídica
16	01	01	Assessoria Jurídica
17	01	01	Gabinete
18	01	01	Secretaria de Governo
19	01	01	Comunicação
20	03	01	Comunicação COLOR
21	01	01	Fiscalização Tributária
22	01	02	Contabilidade
23	02	01	Tributação
24	01	01	Financeiro/Tesouraria
25	01	01	Secretaria de Obras
26	01	01	Departamento de engenharia
27	01	01	Almoxarifado Obras
28	01	01	Almoxarifado central
29	01	01	Controle Interno
30	<b>01</b>	<b>01</b>	Departamento Meio Ambiente
<b>31</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	Secretaria de meio ambiente
<b>32</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	Secretaria de Planejamento
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SEMCEL</b>			
<b>Ordem</b>	<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>Locais</b>
01	01	01	Biblioteca
02	01	01	SEMCEL/Poliesportivo
03	01	01	Casa de Cultura
<b>TOTAL</b>		<b>03</b>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO CONVÊNIO</b>			
<b>Nº de ordem</b>	<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>LOCAIS</b>
01	01	02	Delegacia
02	01	01	Quartel da PM
03	01	01	Corpo de Bombeiros
<b>TOTAL</b>		<b>04</b>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE Integração Social e Fundo de assistência Social</b>			
<b>Nº de ordem</b>	<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>LOCAIS</b>



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

01	01	02	SEMDIS/BOLSA FAMILIA
02	01	01	Cras
03	01	01	Creas
04	01	01	Conselho Tutelar
05	01	01	Centro de Acolhimento
<b>TOTAL</b>		<b>06</b>	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
Nº de ordem	ITEM	QTD	LOCAIS
1	01	01	Hospital São Jose - Administração
2	01	01	Hospital São Jose – Recepção
3	01	01	Hospital São Jose - Laboratório
4	01	01	Processamento de dados
5	01	01	TFD – Tratamento fora do domicilio
6	01	01	Vigilância Sanitária
7	01	01	Caps.
8	01	01	Almoxarifado
9	01	01	Contabilidade
10	01	01	Transporte
11	01	01	Compras Saúde
12	01	01	Farmácia Municipal
13	01	01	Semad
14	01	01	U.B.S Brasília
15	01	01	U.B.S Calcita
16	01	01	U.B.S Central
17	01	01	U.B.S Esplanada
18	01	01	U.B.S Olaria
19	01	01	U.B.S Jardim Bela Vista
20	01	01	U.B.S Zona Norte
21	01	01	U.B.S São Judas
22	01	01	U.B.S Santo Antonio
23	01	01	U.B.S São Vicente
24	01	01	U.B.S Floresta
25	01	01	U.B.S Eldorado
26	01	01	U.B.S Comunidade da Ilha
27	01	02	Controle de Endemias
28	03	01	Fisioterapia
29	01	01	Hospital de Campanha
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>	

**DEFINIÇÕES/CARACTERÍSTICAS/EXIGENCIAS:** para fins de garantia da qualidade na aquisição dos produtos e equipamentos, objeto deste, apresentamos abaixo, definições e características específicas norteadoras da licitação, com a finalidade de garantir que a Administração Pública irá adquirir o objeto no menor preço e na melhor qualidade.

1. O valor unitário da página poderá ser apresentado com até 03 (três) casas decimais.



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

---

1.1 - As cópias serão faturadas com base no número de páginas impressas/copiadas.

2. O prazo de entrega dos bens é de 02 dias (úteis), contados a partir da assinatura do contrato, em remessa única, instalar as máquinas nos locais indicados no termo de referência.
3. Fornecer máquinas digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de cópias, impressões, digitalizações. **Poderá o setor de informática reprovarem equipamentos que não estejam dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos por este Termo de Referência, devendo os mesmos serem substituídos imediatamente.**
4. Fornecer máquinas, cujas peças, componentes, acessórios, materiais consumíveis demais itens de reposição, estejam disponíveis no mercado (ou em linha de fabricação) sem prejuízo ao imediato atendimento dos chamados para reparo técnico.
5. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos no edital de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento sem qualquer ônus ao município, conforme parágrafo 10.
6. Os cilindros, reveladores e quaisquer outras peças necessárias ao perfeito funcionamento das máquinas reprográficas deverão ser trocados pela contratada quando houver necessidade sem ônus para a contratante.
7. A contratada deverá entregar no endereço das unidades administrativas das Secretarias contratantes, estoques de toner e cartuchos carregados suficientes, no mínimo, para atender ao consumo mensal.
8. Os equipamentos serão instalados nos locais indicados no Termo de Referência.
9. A empresa contratada deverá fornecer insumos e materiais de consumo de qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional.
10. A empresa contratada deverá prestar assistência técnica nos equipamentos instalados, será feito de forma **ONSITE** (no local onde estiverem instalados os equipamentos) em no máximo de 04 horas a contar do momento da solicitação feita pelo setor no qual o equipamento se encontra, sem quaisquer ônus, inclusive despesas de locomoção.
11. Inclui-se na execução e no valor dos serviços a reposição de partes e peças desgastadas pelo uso normal dos equipamentos e todas as demais peças ou componentes que venham apresentar problema ou necessidade de substituição.
12. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação das máquinas nos locais definidos. Ex.: Guindastes e transportes, transformadores caso necessário for.
13. Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas nesta Secretaria e seus setores.
14. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.
  - 14.1- Em caso de necessidade da retirada do equipamento do setor para manutenção, por um período maior que 24 horas corridas, a licitante, deverá instalar um outro equipamento similar ou superior ao retirado, até que haja o retorno do equipamento retirado para manutenção.



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

15. Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões e digitalizações, individuais ou globais, de máquina e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela Contratante.
16. A empresa contratada deverá encaminhar mensalmente ao contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, com o contador anterior e o contador da leitura, a fim de sanar qualquer dúvida por parte do consumo.
17. A empresa contratada deverá acompanhar o volume de cópias/impressões e digitalizações mensais, devendo avisar a Administração Municipal quando o limite mensal estiver próximo de ser atingido, a fim de adoção de providência que evitem consumo superior ao valor mensal estimado.
18. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA. (Este atestado deverá ser pedido na documentação de habilitação em "qualificação técnica"): Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento de prazos, e demais condições do fornecimento, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente.
19. Deverá ser apresentado certificado de destinação ambiental, destruição e/ou incineração dos resíduos (toners, pó de toners e unidades de cilindros) gerados na locação das copiadoras por empresa especializada nesta atividade, devidamente licenciada pelo órgão ambientais competente para atividade.
20. A empresa vencedora do certame deverá instalar sem nenhum custo adicional, softwares de bilhetagem, gestão, monitoramento, licenciado para a Prefeitura Municipal de Arcos, informando em sua proposta comercial a marca e modelo e contemplando as seguintes características.
  - 20.1. SOFTWARE BILHETAGEM, GESTÃO E MONITORAMENTO
    - a) Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais em rede ou instalados localmente.
    - b) Coletar informações de nível de suprimentos (toner, cilindro, etc), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados.
    - c) Coletar informações de status e/ou defeitos dos dispositivos.
    - d) Disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Arcos via web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.
    - e) Gerar relatório de leitura dos medidores de páginas dos dispositivos, permitindo, assim, melhor controle sobre as páginas impressas
    - f) Gerar e enviar alertas automáticos para locais predeterminados de níveis de suprimento e códigos de defeitos.
    - g) Determinação exata do número de documentos impressos.
    - h) Possibilidade de atribuir custos diferentes para cada máquina
    - i) Informar com precisão quem, quando, qual e de onde o documento foi impresso, contabilizando o usuário;
    - j) Permitir, recusar e pausar a impressão de um determinado utilizador.
    - k) Estipular cota de impressões por usuário.
    - l) Funcionar em base de sistema operacional WINDOWS
21. INSTALAÇÃO E TREINAMENTO, a empresa fornecedora é responsável pela instalação de todos os softwares, drivers e soluções para total funcionamento dos equipamentos e suas funcionalidades, sendo também responsável pelo treinamento dos usuários.



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

22. A empresa vencedora não poderá subcontratar ou terceirizar os serviços, sendo estes de responsabilidade única e exclusiva da vencedora, a fim de evitar problemas na execução.

23. A empresa deve disponibilizar máquinas para atender novos setores ainda não inclusos na planilha acima, sempre que solicitado dentro do prazo estabelecido.

23.1 A requisição de instalação de um novo equipamento, deverá ocorrer em até no máximo 02 dias úteis, no local especificado na autorização emitida pelo setor de compras da prefeitura, independentemente da quantidade de cópias mensais a serem utilizadas.

## Condições de Execução:

É obrigatório entregar a nota fiscal junto ao setor solicitante após término de cada mês não serão aceitas notas fiscais enviadas por e-mail para fim de recebimento.

O local do serviço será estipulado na "ordem de execução de serviço", podendo ser no perímetro urbano e zona rural do Município.

Os Departamentos, não irão autorizar os serviços fora do horário de funcionamento, que é de 7h às 17h, ou em outro horário estipulado na ordem de execução de serviço.

A empresa ficará responsável pelo serviço mesmo em locais que contenham mais de 1 (um) piso ou em cima de cobertura.

**Gestão e Fiscalização da Contrato (ATA):** O CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO, ficará a cargo do fiscal do contrato, indicado pelo Secretário Responsável por cada Secretaria, no qual será o serviço ir-se-á ser prestado e poderá exigir informações adicionais que julgue necessário desde que a solicitação seja feita por escrito. Se o secretário não designar o gestor de contrato de sua respectiva secretaria, ele mesmo será o gestor.

Poderá ser designado outro fiscal além do mencionado abaixo.

Local:	Responsável:	Contato:	MA SP
CPD	Rodrigo André da Silva	(37) 3359-7920	385-9
CPD	Igor Gonçalves de Oliveira	(37) 3359-7920	147991-1
CPD	André José de Faria	(37) 3359-7920	143965-0
Almoxarifado Central	Flávio José Santos Teixeira	(37) 3351-4345	4771-6
Almoxarifado SEMED	Cleisse Mara R. Z. Guimarães	(37) 3351-7267	102.820-0
Almoxarifado Saúde	Paulo Henrique Miranda	(37) 3351-1706	109.243-0
Integração Social	Sérgio José Veloso	(37) 3351-5118	66010/1

**Forma de Pagamento:** O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da entrega do Serviço e da apresentação do documento fiscal correspondente, acompanhado da respectiva ordem de compra.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

É vedada a realização de pagamento antes da entrega do Serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa do



# Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 -Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900  
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

---

Contribuinte Municipal.

## Condições Gerais:

É de total responsabilidade da empresa vencedora, durante a execução do contrato, informar com antecedência a administração pública qualquer alteração na situação cadastral (mudança de CNPJ e/ou alteração na Razão Social) da empresa, sob pena de suspensão dos créditos devidos até a regularização dos dados cadastrais.

Reserva-se o direito da Contratante em não aceitar o serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

Esta secretaria assume a responsabilidade exclusiva pelas especificações dos materiais/serviços, não sendo atribuída à CPL, Pregoeira, Equipe de Apoio e Departamento de Licitações, quaisquer culpabilidades neste sentido.

Arcos, 01 de fevereiro de 2022

---

Secretário Municipal de Obras e Serviços  
Públicos / Meio Ambiente e Agricultura

---

Secretário Municipal de Administração

---

Secretário Municipal de Governo

---

Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

---

Secretário Municipal de Desenvolvimento  
e Integração Social

---

Secretário Municipal de Saúde

---

Secretário Municipal de Educação