

# Termo de Referência

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PROCESSO  
SEI Nº 00045.023706/2025-59)

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial por dispensa de licitação, conforme o art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021, para Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) conforme descritivo abaixo, para atender a demanda da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS.

1.2. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo de vigência da contratação é de, no máximo, 01(um) ano ou até que se finalize o processo licitatório em andamento, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a contratação de empresa já contratada com base no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

CÓD ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM/ SERVIÇO  (e-governe)	CÓDIGO DO BEM/ SERVIÇO  (CATMAT)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1.1	<p><b>Impressora monocromático 20ppm tecnologia Laser / LED / Jato Tinta</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou Jato de Tinta; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Velocidade impressão mínima: 20 PPM; Ciclo de Trabalho mínimo: 15.000 páginas/mês ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 200 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 80 folhas ou superior; Gramaturas mínimas: 70 a 100 g/m2; Conectividade mínima:</p>	UND	Impressora	48703	30135	150	257,06	38.559,00	462.708,00

	<p>Interface Ethernet, Wireless e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5 ou superior; Tempo máximo de saída primeira página: 8 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. FRANQUIA: 3.000 páginas p/ mês.</p>								
1.2	<p><b>Impressora monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de impressão</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Visor sensível ao toque no mínimo: 4" (quatro polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 80.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.0 GHz; Memória Padrão mínima: 512MB ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500</p>	UND	Impressora	48704	30135	150	396,66	59.499,00	713.988,00

	<p>folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Impressão – frente e verso: Duplex Automático; Tempo máximo de saída primeira página P&amp;B: 7 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 4.000 páginas p/ mês.</p>								
1.3	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p>	UND	Impressora		30135	350	574,15	200.952,50	2.411.430,00

	<p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 5" (cinco polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 100.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória Padrão mínima: 1 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 80 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas e nas gramaturas de 60 a 120 g/m<sup>2</sup>; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e</p>			48705					
--	---	--	--	-------	--	--	--	--	--

	<p>redução mínima: 25% a 400%;          Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999;          Digitalização – Funções mínimas:          Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive;          Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi;          Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 60 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos;          Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF          Pesquisável;          Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;          Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água;          FRANQUIA: 7.000 páginas p/ mês.</p>								
1.4	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 50ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente;</p>	UND	Impressora	48706	30135	50	707,58	35.379,00	424.548,00

Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 7" (sete polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 50 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 300.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: 120 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 300 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização –

	<p>Funções mínimas:          Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive;          Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi;          Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 70 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 6 segundos;          Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPEG e PDF;          Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;          Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star;          Impressão com marca d'água;          FRANQUIA: 12.000 páginas p/ mês.</p>								
1.5	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 60ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A3 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente;          Tamanhos de papel mínimo: A3, A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização;          Visor sensível ao toque no mínimo: 10" (dez polegadas);</p>	UND	Impressora		30135	4	3.777,74	15.110,96	181.331,52
				48707					

Velocidade impressão /  
Cópia (papel A4) mínima: 60 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 250.000 páginas/mês ou superior;  
Processador mínimo: 1.6 GHz; Memória Padrão mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Disco Rígido mínimo: 320 GB; Alimentador automático no mínimo:  
Alimentador para 250 documentos – para cópia e digitalização - única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 2.000 folhas ou superior;  
Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2;  
Conectividade mínima:  
Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux;  
Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi;  
Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático;  
Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação;  
Ampliação e redução mínima: 25% a 400%;  
Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 9.999;  
Digitalização – Funções mínimas:  
Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive;  
Digitalização – Resolução mínima: 600 x

	<p>600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 120 ppm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água;</p> <p>FRANQUIA: 40.000 páginas p/ mês.</p>								
1.6	<p><b>Impressora multifuncional Policromática 30ppm tecnologia Laser / LED ou Jato Tinta pigmentada, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização;</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Policromática Laser, LED ou Jato Tinta pigmentada; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 4,3" (quatro virgula três polegadas); Velocidade</p>	UND	Impressora	48708	30135	100	732,39	73.239,00	878.868,00

impressão (papel A4) mínima: 30 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 45.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 750 MHz; Memória Padrão mínima: 2 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 50 documentos – para cópia e digitalização; Bandeja de Entrada Papel mínima: 250 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 150 folhas ou superior; Bandeja de Entrada Papel Manual (Bypass): 75 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, envelope e nas gramaturas de 60 a 120 g/m<sup>2</sup>; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows e Linux; Resolução Impressão mínima: 600 x 600 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Tempo máximo de saída primeira página

	<p>colorida: 6,5 segundos;          Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, PDF;          Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas:          Permitir impressão por dispositivo móvel; Permitir soluções embarcadas;</p> <p>FRANQUIA:          3.000 páginas p/ mês.</p>								
1.7	<p><b>Impressora Plotter</b></p> <p>Capacidade de impressão: até 36 polegadas;          Resolução máxima: até 2.400X1200;          Tecnologia De Impressão: Jato de Tinta;          Velocidade de impressão: Impressão de tamanho A1/D: no máximo 25 segundos / página A1 6.1.5.          Tipo de tinta: tinta à base de corante ou pigmentada;          Número de cartuchos de Impressão: 4 (C, M, Y, K); Deve possuir: cartuchos de tinta para uso inicial;          Impressora com pedestal: sim 6.1.9. Largura Máxima do papel: 91,44 cm;          Tamanhos de mídia suportados: mínimo A4, A3, A2, A1.          Manuseio de impressões acabada: alimentação por folhas e rolo,</p>	UND	Impressora	48709	30135	4	2.906,45	11.625,80	139.509,60

bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático. Linguagem de impressão: mínimo HP-GL/2, HP-RTL 6.1.13. Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11b/g/n; Tensão de alimentação: AC 127 - 220 V; Frequência nominal: 50-60 Hz; Deve possuir cabo de força para corrente alternada: sim; Consumo de energia: imprimindo: máximo 36 W, em espera: máximo 1.5 W; Compatível com os sistemas: Windows 7 ou superior (32-bit, 64-bit) e Mac: OS X 10.11 ou superior; FRANQUIA: 1.000 páginas;									
<b>TOTAL ANUAL</b>									5.212.383,12

## 1.2. DA NÃO APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO À ME/EPP/MEI

1.2.1. Neste certame não se aplicará o tratamento diferenciado conferido à ME/EPP/MEI previsto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, em observância ao art. 49, IV, da mesma Lei.

1.2.2. No que atine à fundamentação legal, conforme disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá, desde que preenchidos todos os requisitos legais, adquirir bens e contratar serviços necessários ao atendimento de situação emergencial ou calamitosa, quando caracterizada a urgência no atendimento de demanda que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos.

## 1.3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme [Decreto Municipal nº 24.007, de 24 de abril de 2023](#).

1.3.2. O objeto desta contratação direta é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas neste Termo de Referência, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

## 1.4. DO INSTRUMENTO DE CONTRATUALIZAÇÃO

1.4.1. Por geralmente se tratar de objeto com entrega imediata, o contrato poderá ser substituído pelos documentos mencionados no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. No entanto, frise-se que o setor competente deverá optar pela adoção de instrumento contratual sempre que a natureza do objeto a ser fornecido exija condições de entrega e/ou garantia que precisem ser resguardadas através de documento mais detalhado.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação emergencial se faz necessária devido ao término dos contratos 240/2018 e 241/2018, para a prestação dos serviços de impressão, aliado a um aumento inesperado da demanda por esses serviços, comprometendo a continuidade das atividades administrativas e assistenciais essenciais à prestação do serviço de saúde.

Os contratos supramencionados chegaram ao final de sua vigência em 30 de julho de 2024 sem possibilidade de nova prorrogação, tornando necessária a realização de um novo procedimento licitatório que está em andamento sob o número 00045.003948/2025-25. No entanto, paralelamente a esse encerramento, houve um crescimento significativo e imprevisto na necessidade de impressões, impulsionado por fatores como:

Expansão das atividades institucionais, que demandou maior volume de materiais impressos para suporte administrativo e operacional;

Necessidade emergencial e urgente de emissão de documentos oficiais, essenciais para o atendimento a prazos e obrigações legais;

Aumento do número de processos administrativos, exigindo maior produção documental;

Implementação de novas políticas públicas, que demandaram materiais impressos adicionais para comunicação, regulamentação e operacionalização das ações.

A combinação desses fatores intensificou a urgência na reposição do serviço, tornando inviável aguardar a conclusão do processo licitatório regular sem comprometer a eficiência da administração e a prestação de serviços públicos.

A contratação emergencial, nos termos do art. 75, VIII da Lei 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de evitar prejuízos irreparáveis à administração, decorrentes da impossibilidade de prorrogação do contrato anterior (art. 57) e do aumento imprevisível na demanda por impressões, que comprometeria a impressão de receituários, atestados médicos, prontuários, documentos com resultados de exames, laudos, pulseiras hospitalares e diversos documentos administrativos. Ressalta-se que a emergência não decorre de omissão inexorável, estando em andamento o procedimento licitatório regular (nº 00045.003948/2025-25), conforme exigido no §6º do mesmo artigo.

## 2.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada abrange a locação de impressoras multifuncionais com um conjunto completo de serviços, que inclui fornecimento do hardware, softwares (gerenciamento de ativos, contabilização e helpdesk), instalação, manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos. Esta abordagem holística considera todas as etapas do ciclo de vida do equipamento, visando não apenas a operação eficiente, mas também a sustentabilidade e a economia de recursos. A seguir, detalham-se os componentes e a especificação do serviço:

**2.1.1 Fornecimento do Equipamento:** O fornecedor deverá disponibilizar impressoras novas ou em ótimo estado de conservação, com especificações técnicas rigorosamente definidas. Isso inclui capacidade de impressão em alta resolução, digitalização rápida e cópia, além de funcionalidades avançadas, como impressão em rede, conectividade sem fio e compatibilidade com diversos sistemas operacionais. A escolha de equipamentos de alta qualidade é crucial para garantir a eficiência e a eficácia nas operações administrativas da Fundação Municipal de Saúde - FMS, minimizando falhas e maximizando a produtividade.

**2.1.2 Instalação e Configuração:** O fornecedor será responsável pela instalação completa das impressoras e softwares nos locais designados, assegurando que cada equipamento seja configurado de forma adequada para integração à rede de dados existente. Essa etapa não apenas garantirá o funcionamento correto de todos os recursos, mas também incluirá um treinamento abrangente para os usuários. O objetivo é capacitar a equipe da FMS para que utilize as impressoras de forma eficiente, explorando todas as funcionalidades disponíveis e otimizando os fluxos de trabalho.

**2.1.3 Manutenção Preventiva e Corretiva:** A manutenção das impressoras será integralmente de responsabilidade do fornecedor durante todo o período de locação. A manutenção preventiva será realizada de forma programada, com inspeções periódicas e diagnósticos proativos para evitar falhas antes que elas ocorram. Em caso de defeitos, a manutenção corretiva deverá ser acionada rapidamente, com prazos de resposta definidos em contrato. Essa abordagem assegura a continuidade das operações da FMS, evitando interrupções que possam impactar a prestação de serviços à população.

**2.1.4 Suporte Técnico:** O serviço incluirá suporte técnico remoto e presencial, disponível em horários amplamente definidos em contrato, garantindo que a equipe da FMS tenha acesso a assistência especializada sempre que necessário. Este suporte será fundamental para a resolução de problemas técnicos, esclarecimento de dúvidas operacionais e apoio em situações emergenciais. A capacidade de oferecer uma resposta rápida e eficiente a problemas técnicos é vital para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

**2.1.5 Substituição de Equipamentos:** Em casos de obsolescência, quebra irreparável ou necessidade de atualização tecnológica, o fornecedor deverá prever a substituição dos equipamentos sem custos adicionais. Este compromisso não apenas garante que a FMS tenha acesso a tecnologia atualizada, mas também minimiza o risco de interrupções nos serviços devido a falhas de equipamentos. A manutenção de um parque tecnológico moderno e eficiente é essencial para atender às crescentes demandas da população.

**2.1.6 Descarte e Substituição ao Final do Ciclo de Vida:** Ao término do contrato ou quando a impressora atingir o fim de sua vida útil, o fornecedor deverá realizar o recolhimento dos equipamentos, assegurando o descarte adequado de acordo com as normas ambientais e de sustentabilidade vigentes. A substituição por novos equipamentos será efetuada, se necessário, conforme os termos acordados. Essa prática não só cumpre com as exigências legais, mas também demonstra o compromisso da Fundação Municipal de Saúde - FMS com a responsabilidade ambiental e a sustentabilidade.

A solução como um todo visa garantir a continuidade operacional, a redução de custos e a eficiência no uso de recursos de impressão, assegurando que os serviços de impressão estejam sempre disponíveis e em pleno funcionamento ao longo de todo o ciclo de vida dos equipamentos alugados. Essa abordagem integrada não apenas melhora a eficácia administrativa, mas também contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, refletindo o compromisso da FMS com a excelência e a inovação no atendimento à saúde pública.

## 2.2 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

**2.2.1 A CONTRATADA** deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência;

a) São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

**a.1) Garantia de Funcionamento:** A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento das impressoras, prestando assistência técnica em todos os componentes de reposição. Isso inclui diagnósticos rápidos e intervenções que garantam a disponibilidade contínua dos equipamentos.

**a.2) Resolução de Problemas:** A CONTRATADA será responsável por auxiliar na resolução de problemas comuns, tais como a configuração básica dos componentes de reposição, a instalação e desinstalação de softwares e a configuração do painel de controle. Este suporte deve incluir ajustes e definições de recursos e funcionalidades simples, permitindo que os usuários maximizem a utilização dos equipamentos.

**a.3) Uso de Materiais Originais:** Para garantir a qualidade e a durabilidade dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todos os dispositivos de impressão disponibilizados. A utilização de peças e materiais originais é crucial para assegurar a integridade dos equipamentos e a eficácia dos serviços prestados.

**a.4) Controle de Substituição de Peças:** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo controle rigoroso da substituição de peças de manutenção, garantindo que todas as intervenções sejam documentadas e realizadas de acordo com as normas técnicas e recomendações do fabricante. Essa responsabilidade é fundamental para a gestão eficiente dos ativos de impressão e para a prevenção de falhas.

**a.5) Custos de Manutenção:** Todos os custos relativos à substituição de peças de manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos previstos no contrato. Não serão aceitas cobranças adicionais à Fundação Municipal de Saúde - FMS, garantindo que a contratante tenha uma previsão clara de despesas e possa planejar seu orçamento de maneira eficiente.

**a.6) Acompanhamento Contínuo:** A CONTRATADA deverá realizar um acompanhamento contínuo do desempenho dos equipamentos, oferecendo relatórios regulares sobre o estado das impressoras e quaisquer recomendações para melhorias. Essa prática é essencial para identificar proativamente potenciais problemas antes que afetem a operação e a prestação de serviços.

**a.7) Compromisso com a Qualidade:** O suporte técnico e a manutenção serão realizados com um compromisso inabalável com a qualidade, assegurando que todos os serviços prestados estejam em conformidade com as melhores práticas do setor. A excelência na prestação de serviços de suporte é um pilar fundamental para garantir a eficiência e a eficácia na operação dos equipamentos.

2.2.2 As solicitações de serviços deverão ser realizadas através de telefone ou formulário próprio, disponibilizado e acessível por meio da Internet, ou e-mail e/ou Sistema de Gestão de Atendimentos no padrão WEB para chamados e registros de incidentes.

- O(s) acesso(s) deverá estar disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados (24x7x365) onde será feito o registro do incidente.
- O canal de atendimento por telefone deverá ser provido por meio de número local (com mesmo código de área da cidade sede do órgão), ou por meio de número cuja ligação equivalha a ligação local em relação à sede da Fundação Municipal de Saúde - FMS;
- Durante o registro do chamado técnico deverão ser fornecidas pela Fundação Municipal de Saúde - FMS e registrado pela CONTRATADA, no mínimo, as seguintes informações:
  - Identificação precisa do equipamento (Departamento, Setor, Usuário, Marca, Modelo, Número Série etc);
  - Identificação precisa do local de atendimento (Departamento, Setor, Usuário etc);
  - Erro, falha ou anomalia observada;
  - Severidade;
- Imediatamente após o registro do chamado técnico, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas posteriormente.
- Após registrado o chamado, durante todo período de atendimento, as interações entre a área técnica da CONTRATADA e da Fundação Municipal de Saúde - FMS poderá ocorrer por meio de correio eletrônico ou telefone ou sistema de Gestão de Atendimento WEB.

### 2.3. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS - (NSE)

2.3.1 **DO NÍVEL DE SEVERIDADE:** O nível de severidade será informado no momento da abertura de cada chamado, ou definido pela CONTRATADA quando da abertura automática de chamado por meio do monitoramento proativo.

<b>CRÍTICO</b>	São chamados para manutenção corretiva e reparação de eventuais falhas na solução que se encontra inoperante ou com grave comprometimento em seu desempenho, impossibilitando ou afetando de forma significativa a capacidade do Fundação Municipal de Saúde - FMS em manter a solução em operação; O atendimento deste nível de prioridade só poderá ser interrompido quando estabilizados os serviços e autorizado pelo fiscal do contrato.
<b>ALTO</b>	Chamados para correção de eventuais falhas na solução, disponível, com mau funcionamento, degradação de desempenho ou comprometimento em um de seus elementos que importe em risco para a disponibilidade do Servidor e conseqüentemente de outros sistemas;
<b>BAIXO</b>	Indicado para chamados com menor nível de criticidade, cujo objetivo é sanar dúvidas, implementar/ajustar funções, geração de novos relatórios, apoiar em atividades administrativas/operacionais gerais da solução; O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal do órgão e retomado ao início do expediente do próximo dia útil de trabalho.

O tempo de início de atendimento é aferido a partir do momento que a ocorrência foi registrada por meio de qualquer um dos canais disponibilizados, até o momento da atualização do status do chamado para atendimento, condicionado ao contato com o usuário demandante.

### 2.4 ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.4.1. A partir da abertura de chamado técnico, a CONTRATADA deverá atender nos prazos estabelecidos pelos Acordos de Níveis de Serviço seguir:

NÍVEL	CLASSIFICAÇÃO	PRAZOS ATÉ:
<b>CRÍTICO</b>	Quando um incidente for caracterizado como do tipo CRÍTICO na solução CONTRATADA e que possa tornar inoperante qualquer serviço essencial à continuidade da atividade finalística da CONTRATANTE, os prazos para execução dos serviços de manutenção corretiva devem ser obedecidos como segue:	No máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o chamado, quando o problema ocasionar parada total de funcionamento do respectivo sistema e de até <b>04 (quatro) dias corridos</b> , nos demais casos.

<b>ALTO</b>	Quando um incidente for do tipo ALTO na solução CONTRATADA, tais como situações que estão causando ou irão causar uma degradação do ambiente operacional da solução CONTRATADA, mas que, apesar da degradação, continuam em operação os serviços essenciais para a manutenção da atividade finalística do CONTRATANTE.	Quando necessária a substituição de peças danificadas, deve, a CONTRATADA, executar o serviço com o fornecimento das respectivas peças, originais, o prazo será no máximo de <b>72(setenta e duas) horas</b> , quando o problema ocasionar parada total de funcionamento do respectivo sistema, e de <b>5 (cinco) dias corridos</b> nos demais casos, exceto quando a contratada apresentar justificativa de força maior que o impeça a realização do serviço no prazo fixado e que receba a autorização da CONTRATADA para a correspondente extensão do prazo de atendimento.
<b>BAIXO</b>	Quando o problema for do tipo BAIXO, ocorrendo nas situações em que apresentam falhas mínimas ou requisições que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação da solução CONTRATADA, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de <b>5(cinco) horas</b> para início do atendimento presencial, conforme o problema, ou REMOTO, conforme a requisição, e <b>30 (trinta) dias corridos</b> para solução definitiva do incidente ou outro prazo acordado entre as partes.

2.4.2. Os prazos acima fixados poderão ser suspensos, desde que devidamente justificados pela Fundação Municipal de Saúde - FMS.

2.4.3. Não haverá limite para o número de chamados/atendimentos para as manutenções corretivas referentes ao período de garantia da solução.

2.4.4. A CONTRATADA poderá providenciar solução de contorno para o(s) incidente(s), até a solução definitiva do chamado. A solução de contorno proposta pela CONTRATADA deverá ser previamente apresentada à Fundação Municipal de Saúde - FMS, a qual deverá aprovar a solução proposta antes de sua efetiva implementação. A solução de contorno aplicada para os casos de nível crítico ou urgente deverá solucionar o problema em até 48(quarenta e oito) horas contados a partir da abertura do chamado, descontando apenas o tempo de resposta do Fundação Municipal de Saúde - FMS para aprovar a solução proposta pela CONTRATADA.

2.4.5. Em caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos nos Acordos de Níveis de Serviço (ANS), a CONTRATADA deverá apresentar documento comprobatório do fato em até 48 (quarenta e oito) horas úteis para o(s) fiscal(is) do contrato. Este documento será analisado pela Fundação Municipal de Saúde - FMS, que caso julgue pertinente à justificativa evitará descontos futuros na nota fiscal de serviço pelo não cumprimento dos prazos.

2.4.6. Caso estes sejam julgados improcedentes, a CONTRATADA continuará sujeita às multas previstas neste instrumento. Destaca-se que não serão considerados fatos impedimentos: falta de pessoal habilitado, falta de estoque dos materiais necessários, falha no transporte de material ou de pessoal, insuficiência de máquinas, ferramentas e instrumentos para realização dos serviços.

### 3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#), tendo em vista a natureza comum do objeto a ser contratado e a baixa complexidade do contrato.

### 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 4.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- Deverá obedecer a descrição de solução neste Termo de Referência;
- Os prazos de início dos serviços serão contados a partir da assinatura pela Fundação Municipal de Saúde - FMS e da CONTRATADA, da Ordem de Serviço (OS) referente ao serviço solicitado.
- Os prazos de execução constantes no cronograma de atividades poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificada a necessidade e anuído pelas partes.

#### 4.2. Entrega, Recebimento e Aceitação do objeto:

4.2.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Fundação Municipal de Saúde - FMS, sem nenhum custo adicional para a CONTRATADA e em conformidade com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, nos prazos estabelecidos, contados a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS.

4.2.2. Nas situações em que ocorram atrasos resultantes de força maior ou caso fortuito, não serão considerados inadimplemento contratual, desde que justificados com antecedência de até 05(cinco) dias úteis do prazo final estabelecido para a execução.

4.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da ORDEM DE SERVIÇOS, da seguinte forma:

4.2.4. A contratante realizará inspeção de todos os serviços, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

4.2.5. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções
- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- c) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**.

4.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 4.3. Local e horário da prestação dos serviços

4.3.1. Os serviços de locação e manutenção das impressoras serão prestados na sede da Fundação Municipal de Saúde de Teresina, bem como nas diversas Unidades de Saúde localizadas no município de Teresina - PI. As unidades específicas que receberão os serviços serão determinadas conforme a demanda e a necessidade, conforme detalhado no Anexo IV.

4.3.2. O horário de atendimento para a execução dos serviços será das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, podendo haver ajustes conforme a urgência das demandas apresentadas. A CONTRATADA deverá estar disponível para realizar intervenções imediatas em situações emergenciais, garantindo a continuidade dos serviços prestados nas unidades de saúde.

4.3.3. É responsabilidade da CONTRATADA a logística necessária para o transporte e instalação dos equipamentos, assegurando que todas as unidades atendidas estejam devidamente equipadas e prontas para operar. A comunicação entre a CONTRATADA e a Fundação deverá ser constante, facilitando o agendamento de manutenções, atendimentos emergenciais e a supervisão dos serviços prestados.

### 4.4. Materiais a serem disponibilizados

4.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os hardwares (impressoras e multifuncionais, transformadores), softwares (gestão, contabilização e help desk) suprimento, peças e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

### 4.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.5.2. As especificações técnicas contidas no Anexo II deste Termo de Referência.

4.5.3. As dimensões da SEDE da Fundação Municipal de Saúde de Teresina e todas suas Unidades básicas de Saúde.

## 4.6. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA OU GARANTIA DO OBJETO.

4.6.1. Garantia de funcionamento das peças e suprimentos de reposição:

a) Somente serão aceitos componentes e suprimentos novos e originais do fabricante dos equipamentos;

b) O custo da garantia de serviço prestado, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;

4.6.2. Manutenção corretiva da solução:

a) Os serviços de manutenção corretiva são parte integrante da garantia de serviço prestado exigido, devendo, portanto, ser prestados durante todo o período do serviço ofertado pela interessada;

b) A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da proponente e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os dispositivos ou equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições e instalações de componentes, nos prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência.

c) A Fundação Municipal de Saúde - FMS reserva-se ao direito de examinar as partes que venham a ser substituídas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido;

d) Faculta-se à proponente substituir, temporariamente, o dispositivo ou equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas ou superior, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituído, ficará suspensa a contagem do prazo de reparação;

4.6.3. Substituição definitiva de dispositivos ou equipamentos:

a) A proponente substituirá, em até 10 (dez) dias corridos, qualquer dispositivo ou equipamento que venha a apresentar 4 (quatro) ou mais defeitos que comprometam o seu uso normal, dentro de um período contínuo qualquer de 60 (sessenta) dias;

b) No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, faculta-se à proponente promover a sua substituição, em caráter definitivo, por outro novo e primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior;

c) A substituição definitiva será admitida, a critério da Fundação Municipal de Saúde - FMS, após prévia avaliação técnica pela Área de Tecnologia quanto às condições de uso e compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.

d) No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, proponente deverá emitir laudo técnico comprovando a inviabilidade de reparo;

4.6.4. Relatórios técnicos:

a) A proponente apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado e do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes;

b) No relatório técnico deverão constar de forma clara: o diagnóstico do problema, as soluções provisórias, as soluções definitivas, as hipóteses sob investigação, os dados que comprovem o diagnóstico, assim como os dados e as circunstâncias julgadas necessários ao esclarecimento dos fatos;

c) O relatório será assinado pelo servidor que está acompanhando os serviços ou seu substituto, na conclusão do serviço;

d) Terminado o atendimento, deverá ser entregue uma via do relatório ao fiscal do contrato.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

5.1.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade;

5.2.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.1.4. Comunicar ao contratante, com pelo menos 2 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.1.9. Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos que venham incidir sobre o produto fornecido.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO Recebimento

### do objeto

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo serem substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

### Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.13. Constatando -se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

### Pagamento

6.17. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

6.18. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

- 6.18.1. Cópia legível do empenho;
- 6.18.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.
- 6.18.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- 6.18.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 6.18.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 6.18.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

6.19. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215- 7592, e-mail: [processoeletronico@pmt.pi.gov.br](mailto:processoeletronico@pmt.pi.gov.br);

6.20. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

6.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

6.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 6.23. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.24. Constatando -se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.26. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 6.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 6.28. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 6.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.30. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.31. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

## 7. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;

2. moratória de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao 60º (sexagésimo) dia de atraso;

i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

8.2. A proposta deverá conter:

8.2.1. Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual e/ou Municipal;

8.2.2. Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta dispensa de licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).

8.2.3. Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar à DCP/FMS, por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentada e consularizado.

8.2.4. A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

### 8.3. Critérios de Aceitação da Proposta:

8.3.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO POR LOTE.

8.3.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos ofertados.

8.3.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

8.3.4. É indispensável o parecer técnico, que será emitido por setor técnico do órgão demandante, para os produtos especificados neste Termo de Referência, quando se tratar de objeto de alta complexidade.

8.3.5. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

8.3.6. O interessado deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.

### Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta [Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.](#)

8.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.](#)

8.13. Agricultor familiar: não se aplica

8.14. Produtor Rural: não se aplica.

8.15. Alvará de licença, para comercialização e venda do objeto, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, quando necessário.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.25. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([Decreto Municipal nº 23.847, de 2023](#)), ou de sociedade simples;
- 8.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo interessado de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III -
- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

- 8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)
- 8.30. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### Qualificação Técnica

- 8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 8.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.35. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.38. As empresas interessadas na contratação emergencial deverão comprovar a qualificação técnica, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos seguintes critérios:
- Consideram-se como compatíveis em características e quantidades a prestação dos serviços de locação e manutenção de impressoras, de forma que o valor estimado para esses serviços corresponda a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado para esta contratação emergencial.
  - O percentual mínimo de 50% está alinhado ao Acórdão n.º 6082 do TCU, que orienta sobre a compatibilidade de serviços em contratações emergenciais.
  - Por se tratar de serviços de natureza emergencial e continuada, o Atestado de Capacidade Técnica deverá ser expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa contratante, comprovando a execução anterior de serviços similares, sem ressalvas, por um período mínimo de 6 (seis) meses. É permitido o somatório de atestados para comprovação do respectivo período, desde que atenda aos critérios de qualidade e especificações técnicas exigidos.
  - O atestado deve conter o nome completo, endereço e telefone e/ou e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação que permita ao gestor do contrato manter contato com o atestador, se necessário.
  - O(s) atestado(s) deve(m), obrigatoriamente, ser emitido(s) por cliente final e conter o nome completo, endereço e o telefone fixo de contato do(s) atestador(es), além do e-mail ou qualquer outro meio que permita o contato, se necessário.
  - Diante a complexidade dos serviços a serem prestados, a empresa vencedora deverá, em 05 (cinco) dias, antes da assinatura do contrato comprovar através de vistoria in loco, realizada pela CONTRATANTE, que possui estrutura física obrigatoriamente, (sede ou filial) em Teresina, estado do Piauí, onde manterá na cidade, escritório e assistência técnica instalada munida de equipamentos, suprimentos e técnicos especializados para atendimento de demandas que sejam, a critério da CONTRATANTE, melhor executadas fora de suas instalações.

## 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme o mapa comparativo de preços em anexo, o valor estimado da contratação é:

- Mensal R\$ R\$ 434,365.26 (quatrocentos e trinta e quatro mil, trezentos e sessenta e cinco reais e vinte e seis centavos.)
- Anual R\$ R\$ 5,212,383.12 (cinco milhões, duzentos e doze mil, trezentos e oitenta e três reais e doze centavos.)

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.  
Unidade: 001 - Fundação Municipal de Saúde.

- 2 . 114 - Administração da FMS
- 4 . 088 - Manutenção e Estruturação de Estabelecimentos da Atenção Primária em Saúde.
- 4 . 089 - Manutenção e Estruturação de Estabelecimentos da Atenção Especializada em Saúde.

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde.

- 4 . 072 - Manutenção das ações das Equipes de Saúde da Família (ESF) e das Equipes da Atenção Primária (EAP).
- 2 . 446 - Execução do Incentivo Financeiro da Rede de Atenção Psicossocial
- 2 . 448 - Execução do Incentivo Financeiro da Rede Cegonha.
- 2 . 570 - Execução do incentivo financeiro da Rede de Atenção às Urgências.
- 2 . 571 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.
- 2 . 572 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h.
- 4 . 052 - Implementação das Ações de Controle dos Agravos Epidemiológicos, Imunização, IST e DANT.

Fontes de Recursos:

- 600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.
- 659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1 Aplica-se ao presente processo os critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços da Prefeitura Municipal de Teresina/PI.

**ANEXO I- IMR-  
INSTRUMENTO DE MEDICAÇÃO DE RESULTADO  
(Avaliação da qualidade dos serviços)**

<i>Indicador</i>	
<i>Nº + Título do Indicador que será utilizado</i>	
<i>Item</i>	Garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva, dentro dos prazos previstos.
<i>Finalidade</i>	Garantir um atendimento ininterrupto e célere às demandas do órgão de acordo com as rotinas de Manutenção, na frequência prevista
<i>Meta a cumprir</i>	Manutenção preventiva: 100% no prazo conforme definido no Termo de Referência. Manutenção corretiva: 100% no prazo estabelecido em cada nível.
<i>Instrumento de medição</i>	Apresentação mensal de relatório de ocorrências, indicando data, horário, e responsável por cada ocorrência, bem como demais eventos registrados no período; Ordem de Serviço (OS) ou e-mail.
<i>Forma de acompanhamento</i>	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado de ocorrências (diário/semanal).
<i>Periodicidade</i>	Manutenção Preventiva: trimestral. Manutenção Corretiva: sob demanda.
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	O número de ocorrências no mês refletirá na glosa do valor correspondente ao não cumprimento do serviço prestado por cada item contratado. <b>Por exemplo: Se em um determinado período houver o descumprimento total acima de 10 chamados, o valor a ser descontado corresponderá ao valor unitário da prestação dos serviços correspondente x 10 unidades.</b>
<i>Início da Vigência</i>	Data de assinatura do contrato. com vigência de 12 meses

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	- 0 a 10 ocorrências = 100% da meta= recebimento de 100% da fatura. - Acima de 10 ocorrências seguirá o mecanismo de cálculo estabelecido nesta IMR.
<b>Sanções</b>	A existência de mais de 50(cinquenta) chamados mensais, além do desconto na fatura correspondente aos serviços não prestados, será acrescido de multa de 10%(dez) por cento sobre o valor da glosa.

### ANEXO II- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS em Teresina - PI.

DESCRIÇÃO						
LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM/SERVIÇO (e-governe)	CÓDIGO DO BEM/SERVIÇO (CATMAT)	QTD
ITEM						
1.1	<p><b>Impressora monocromático 20ppm tecnologia Laser / LED / Jato Tinta</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou Jato de Tinta; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Velocidade impressão mínima: 20 PPM; Ciclo de Trabalho mínimo: 15.000 páginas/mês ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 200 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 80 folhas ou superior; Gramaturas mínimas: 70 a 100 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet, Wireless e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5 ou superior; Tempo máximo de saída primeira página: 8 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. FRANQUIA: 3.000 páginas p/ mês.</p>	UND	Impressora	48703	30135	150

1.2	<p><b>Impressora monocromática 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de impressão</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Visor sensível ao toque no mínimo: 4" (quatro polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 80.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.0 GHz; Memória Padrão mínima: 512MB ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Impressão – frente e verso: Duplex Automático; Tempo máximo de saída primeira página P&amp;B: 7 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com</p>	UND	Impressora	48704	30135	150

	<p>transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 4.000 páginas p/ mês.</p>					
1.3	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p>	UND	Impressora		30135	350

Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 5" (cinco polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 100.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória Padrão mínima: 1 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 80 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 60 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d

48705

Água; FRANQUIA: 7.000  
páginas p/ mês.

1.4	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 50ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 7" (sete polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 50 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 300.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: 120 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 300 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 70 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 6 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPEG e PDF; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;</p>	UND	Impressora	48706	30135	50

Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 12.000 páginas p/ mês.

1.5	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 60ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A3 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A3, A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 10" (dez polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 60 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 250.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.6 GHz; Memória Padrão mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Disco Rígido mínimo: 320 GB; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 250 documentos – para cópia e digitalização - única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 2.000 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 9.999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 120 ppm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É</p>	UND	Impressora	48707	30135	4

admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água;

FRANQUIA: 40.000 páginas p/ mês.

1.6	<p><b>Impressora multifuncional Policromática 30ppm tecnologia Laser / LED ou Jato Tinta pigmentada, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização;</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Policromática Laser, LED ou Jato Tinta pigmentada; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 4,3" (quatro vírgula três polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 30 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 45.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 750 MHz; Memória Padrão mínima: 2 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 50 documentos – para cópia e digitalização; Bandeja de Entrada Papel mínima: 250 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 150 folhas ou superior; Bandeja de Entrada Papel Manual (Bypass): 75 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, envelope e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows e Linux; Resolução Impressão mínima: 600 x 600 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Tempo máximo de saída</p>	UND	Impressora	48708	30135	100

primeira página colorida:  
6,5 segundos; Digitalização  
– Formatos de arquivos  
mínimos: TIFF, JPG, PDF;  
Alimentação elétrica:  
Ligação em rede elétrica  
predial, monofásica, de  
220V CA, 60Hz. É  
admissível a utilização com  
transformador /  
estabilizador fornecido e  
interligado unicamente ao  
equipamento, com  
fornecimento e sob  
responsabilidade exclusiva  
da CONTRATADA.  
Demais especificações  
técnicas: Permitir  
impressão por dispositivo  
móvel; Permitir soluções  
embarcadas;

FRANQUIA: 3.000  
páginas p/ mês.

1.7	<p><b>Impressora Plotter</b></p> <p>Capacidade de impressão: até 36 polegadas; Resolução máxima: até 2.400X1200; Tecnologia De Impressão: Jato de Tinta; Velocidade de impressão: Impressão de tamanho A1/D: no máximo 25 segundos / página A1 6.1.5. Tipo de tinta: tinta à base de corante ou pigmentada; Número de cartuchos de Impressão: 4 (C, M, Y, K); Deve possuir: cartuchos de tinta para uso inicial; Impressora com pedestal: sim 6.1.9. Largura Máxima do papel: 91,44 cm; Tamanhos de mídia suportados: mínimo A4, A3, A2, A1. Manuseio de impressões acabada: alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático. Linguagem de impressão: mínimo HP-GL/2, HP-RTL 6.1.13. Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11b/g/n; Tensão de alimentação: AC 127 - 220 V; Frequência nominal: 50-60 Hz; Deve possuir cabo de força para corrente alternada: sim; Consumo de energia: imprimindo: máximo 36 W, em espera: máximo 1.5 W; Compatível com os sistemas: Windows 7 ou superior (32-bit, 64-bit) e Mac: OS X 10.11 ou superior; FRANQUIA: 1.000 páginas;</p>	UND	Impressora	48709	30135	4

## 12. DAS SOLUÇÕES:

### 12.1. O software de monitoramento e gerenciamento da solução de impressão deve atender minimamente aos requisitos abaixo:

12.1.1. Acesso de auditoria e verificação de contadores pela CONTRATANTE. (Desejável possuir processo automatizado de validação de faturamento);

12.1.2. Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos. Filtros mínimos:

12.1.2.1. por grupo de usuários (setor) e usuário;

12.1.2.2. por equipamento;

12.1.2.3. Por tamanho do papel; e por tipo de impressão: monocromática e policromática;

12.1.3. Gestão do sistema de bilhetagem seja restrito aos usuários indicados pelo gestor do contrato (restrição de acesso ao gerenciamento do sistema);

12.1.4. Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões, por tipo/categoria de impressão/impressoras;

12.1.5. Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de nº de série, fabricante, modelo e endereços IP/MAC;

12.1.6. Emissão de alertas (status de suprimento, falha técnica no equipamento etc.);

12.1.7. Emissão de alertas/avisos a usuários (controle de cotas etc.);

12.1.8. Interface e suporte ao usuário em português (PT-BR);

12.1.9. Monitoração de nível e status de suprimentos e consumíveis;

12.1.10. Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento. Com possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme necessidade da CONTRATANTE;

12.1.11. O Sistema deve disponibilizar um painel para que seja possível monitorar o impacto ambiental, assim como certificar pelo número de páginas realizadas mês a mês, com base no sistema ofertado;

12.1.12. Suporte a drivers 32 e 64 bits;

- 12.1.13. Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, preferencialmente via interface web;
- 12.1.14. Controle e criação de cotas de impressão por impressora/grupo de usuário/usuário, gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos;
- 12.1.15. Possibilidade de liberação de impressão por grupo (seção) de usuários na impressora através de autenticação personalizada;
- 12.1.16. Opção de configuração de bloqueios especiais (cor, frente e verso etc.);
- 12.1.17. Possibilidade de uso de sistema de bilhetagem centralizada;
- 12.1.18. Possibilitar registro de logs de impressão rastreamento de impressões;
- 12.1.19. Suporte a destinação da impressão a qualquer impressora da rede (a exemplo da função “siga-me”);
- 12.1.20. Suporte à impressão via portas seriais, paralelas, placas de rede e print servers;
- 12.1.21. Suporte a solução de impressão segura, com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha (PIN);
- 12.1.22. Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura;
- 12.1.23. Possibilidade de utilização com bancos de dados MySQL e/ou SQL-SERVER e/ou POSTGRESS ou compatíveis;
- 12.1.24. Compatível com o ambiente computacional da CONTRATANTE;

## **12.2. O software de Gestão e Bilhetagem deve atender os requisitos mínimos abaixo:**

- 12.2.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer um sistema de gestão compatível com Windows Server ou Linux;
- 12.2.2. A CONTRATANTE fornecerá duas (02) máquinas virtuais, sendo uma (01) backup, a serem instaladas em data center de suas dependências para as seguintes finalidades:
  - 12.2.2.1. Manter a disponibilidade da solução 24h por dia, independente de acesso a nuvem, devendo realizar bilhetagem off-line até o restabelecimento da comunicação.
- 12.2.3. Os servidores utilizados para o sistema de bilhetagem deverão possuir redundância, para evitar paradas no ambiente.
- 12.2.4. O sistema já deve ser instalado com todas as interfaces e licenças necessárias para gerenciar as impressões e cópias e permitir seu gerenciamento pela equipe técnica da FMS, sem custos extras.
- 12.2.5. O licenciamento dos softwares necessários ao funcionamento da solução é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.2.6. As licenças para uso do sistema não devem ter prazo de expiração durante a vigência do contrato e suas renovações.
- 12.2.7. O sistema de gestão de bilhetagem e controle, registro e coleta de histórico de impressões deverá ser disponibilizado através da nuvem;
- 12.2.8. O sistema de gestão deverá exigir senha por seção/grupo de usuários para impressão de documentos a partir dos computadores instalados em ambiente de rede.
- 12.2.9. Somente devem ser contabilizadas as páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas para a fila de impressão.
- 12.2.10. As cópias/impressões monocromáticas produzidas pelas impressoras policromáticas serão contabilizadas como monocromáticas.

12.2.11. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento;

12.2.12. A CONTRATADA fornecerá software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos

12.2.13. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão, de franquias e dos equipamentos (versão para impressão, para arquivo PDF ou editável).

12.2.14. A solução deverá permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados por localidade).

### **12.3. O software Help Desk:**

12.3.1. A CONTRATADA, deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados.

12.3.2. Funcionalidades mínimas:

12.3.2.1. A solução deverá ser WEB (World Wide);

12.3.2.2. Ser disponibilizada de forma gratuita, através do site do próprio interessado ou página similar;

12.3.2.3. Possuir Login e Senha para acesso do usuário.

12.3.2.4. Listar todos os equipamentos do cliente, apresentando a descrição do equipamento instalado como: marca, modelo, nº de série e departamento onde se encontra instalado.

12.3.2.5. Permitir abertura de chamados, com identificação ID para cada chamado aberto;

12.3.2.6. Permitir a solicitação de suprimentos;

12.3.2.7. Permitir o acompanhamento das solicitações de suprimentos e dos chamados;

12.3.2.8. Notificar automaticamente sobre status do atendimento, afim de acompanhamento pelo servidor.

12.3.2.9. Possuir o histórico dos chamados atendidos;

## ANEXO III

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**  
(Papel timbrado da empresa)

**ETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

PROCESSO ELETRÔNICO: 00045.023706/2025-59  
 CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº xxx/2025

Apresentamos nossa proposta para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, objeto da presente da contratação, acatando as condições consignadas no respectivo Termo de Referência e anexos.

**NOTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

<b>Nome ou Razão Social do Proponente:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Insc. Estadual:</b>	
<b>Nome do Representante:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>Banco, Agência, Conta Corrente.</b>	

**PROPOSTA COMERCIAL**

**LOTE ÚNICO**

CÓD ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1.1	<p><b>Impressora monocromática 20ppm tecnologia Laser / LED / Jato Tinta</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou Jato de Tinta; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Velocidade impressão mínima: 20 PPM; Ciclo de Trabalho mínimo: 15.000 páginas/mês ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 200 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 80 folhas ou superior; Gramaturas mínimas: 70 a 100 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet, Wireless e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5 ou superior; Tempo máximo de saída primeira página: 8 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao</p>	UND	Impressora	150			

	<p>equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. FRANQUIA: 3.000 páginas p/ mês.</p>					
1.2	<p><b>Impressora monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de impressão</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Visor sensível ao toque no mínimo: 4" (quatro polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 80.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.0 GHz; Memória Padrão mínima: 512MB ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Impressão – frente e verso: Duplex Automático; Tempo máximo de saída primeira página P&amp;B: 7 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 4.000 páginas p/ mês.</p>	UND	Impressora	150		
1.3	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 5" (cinco polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 100.000 páginas/mês ou superior; Processador</p>	UND	Impressora	350		

	<p>mínimo: 1,2 GHz; Memória Padrão mínima: 1 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 80 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 60 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 7.000 páginas p/ mês.</p>					
1.4	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 50ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 7" (sete polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 50 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 300.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: 120</p>	UND	Impressora	50		

	<p>documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 300 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 70 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 6 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPEG e PDF; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 12.000 páginas p/ mês.</p>					
1.5	<p><b>Impressora multifuncional monocromático 60ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A3 com sistema de cópia, impressão e digitalização</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A3, A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 10" (dez polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 60 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 250.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.6 GHz; Memória Padrão mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Disco Rígido mínimo: 320 GB; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 250 documentos – para cópia e digitalização - única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 2.000 folhas ou</p>	UND	Impressora	4		

	<p>superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m<sup>2</sup>; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 9.999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 120 ppm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água;</p> <p>FRANQUIA: 40.000 páginas p/ mês.</p>						
1.6	<p><b>Impressora multifuncional Policromática 30ppm tecnologia Laser / LED ou Jato Tinta pigmentada, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização;</b></p> <p>Tecnologia de Impressão: Policromática Laser, LED ou Jato Tinta pigmentada; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 4,3" (quatro virgula três polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 30 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 45.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 750 MHz; Memória Padrão mínima: 2 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 50 documentos – para cópia e digitalização; Bandeja de Entrada Papel mínima: 250</p>	UND	Impressora	100			

	<p>folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 150 folhas ou superior; Bandeja de Entrada Papel Manual (Bypass): 75 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, envelope e nas gramaturas de 60 a 120 g/m<sup>2</sup>; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows e Linux; Resolução Impressão mínima: 600 x 600 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Tempo máximo de saída primeira página colorida: 6,5 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, PDF; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas: Permitir impressão por dispositivo móvel; Permitir soluções embarcadas;</p> <p>FRANQUIA: 3.000 páginas p/ mês.</p>					
1.7	<p><b>Impressora Plotter</b></p> <p>Capacidade de impressão: até 36 polegadas; Resolução máxima: até 2.400X1200; Tecnologia De Impressão: Jato de Tinta; Velocidade de impressão: Impressão de tamanho A1/D: no máximo 25 segundos / página A1 6.1.5. Tipo de tinta: tinta à base de corante ou pigmentada; Número de cartuchos de Impressão: 4 (C, M, Y, K); Deve possuir: cartuchos de tinta para uso inicial; Impressora com pedestal: sim 6.1.9. Largura Máxima do papel: 91,44 cm; Tamanhos de mídia suportados: mínimo A4, A3, A2, A1. Manuseio de impressões acabada: alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático. Linguagem de impressão: mínimo HP-GL/2, HP-RTL 6.1.13. Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11b/g/n; Tensão de alimentação: AC 127 - 220 V; Frequência nominal: 50–60 Hz; Deve possuir cabo de força para corrente alternada: sim; Consumo de energia: imprimindo: máximo 36 W, em</p>	UND	Impressora	4		

espera: máximo 1.5 W; Compatível com os sistemas: Windows 7 ou superior (32-bit, 64-bit) e Mac: OS X 10.11 ou superior; FRANQUIA: 1.000 páginas;							
<b>TOTAL ANUAL</b>							

**DIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**VAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** de acordo com o especificado no Termo de Referência.

**IDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega desta proposta.

\_\_\_\_\_  
 Razão Social da Empresa  
 Nome do responsável/procurador  
 Cargo do responsável/procurador  
 N. do documento de identidade

#### **ANEXO IV - INFORMAÇÕES UNIDADES DE SAÚDE A SEREM CONTEMPLADAS PELO SERVIÇO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS em Teresina - PI.

<b>UNIDADES</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>BAIRRO</b>	<b>DIAS DA SEMANA</b>	<b>HORÁRIO</b>
UNIDADE BASICA DE SAUDE A BENICIO FREIRE E SILVA-POTY VELHO	RUA MÁRIO AUGUSTO FREITAS	1469	POTY VELHO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. CARLOS ALBERTO CORDEIRO	RUA EDMILSON PAIXÃO	S/N	ITARARÉ	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR FRANCISCO SOARES FILHO - SAO PEDRO	RUA MINISTRO PEDRO BORGES	S/N	TABULETA	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H

UNIDADE BASICA DE SAUDE DR HELVÍDIO FERRAZ - TODOS OS SANTOS	AV. PROFESSOR CAMILO FILHO	6133	TODOS OS SANTOS	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FRANCIMAR B. M. MELO - CIDADE JARDIM	RUA PEDRA BRANCA	S/N	BAIRRO CIDADE JARDIM	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE IRMA DULCE	RUA SANTA FRANCISCA CABRINI	S/N	ANGELIM	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE JOSE DE ARIMATEA DOS SANTOS - BETINHO	RUA ACESITA	S/N	ALTO BONITO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE KARLA IVANA DE MELO CAMPOS - MATADOURO	RUA RIACHUELO	3024	MATADOURO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE IVAN SOBRAL V A FILHO - NOVO HORIZONTE	RUA SANTO ESTEVÃO	S/N	NOVO HORIZONTE	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DIOCINA DE S LIMA NETA - PARQUE PIAUÍ	QD 26	S/N	PARQUE PIAUÍ	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PLANALTO URUGUAI	RUA 1	6955	PLANALTO URUGUAI	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE RAIMUNDO DE MEDEIROS - REAL COPAGRE	RUA 19 DE NOVEMBRO	4200	REAL COPAGRE	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MARLENE D DE MOURA FE - REDONDA	RUA DOIS	S/N	SOL NASCENTE	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE SANTA MARIA DA CODIPI	RUA RAIMUNDO DOROTÉIA	S/N	SANTA MARIA DA CODIPI	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MARIA DULCE CUNHA - SÃO JOÃO	RUA AGRIPINO MARANHÃO	S/N	SÃO JOÃO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE TANIA M MELO RODRIGUES - MONTE CASTELO	RUA ZITO BATISTA	S/N	MONTE CASTELO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE JOSE ADAIL FONSECA DE CASTRO - TAQUARI	RUA ENGENHEIRO RIBAMAR MACHADO	S/N	VALE QUEM TEM	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE VER. VALDINAR PEREIRA - MOCAMBINHO	RUA CORONEL ANGELO PAZ	8130	LOTEAMENTO MOCAMBINHO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H

UNIDADE BASICA DE SAUDE MIRTES DAS NEVES MOURA - HUGO PRADO	AVENIDA MESTRE DEZINHO	S/N	RESIDENCIAL HUGO PRADO/MORADA NOVA	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE LINDALVA C SOARES - DAGMAR MAZZA	AV. AGRICOLÂNDIA	S/N	SANTO ANTÔNIO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UBS DR DURVALINO COUTO - BELA VISTA	AV ERCÍNIO FORTES	S/N	BELA VISTA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR EVALDO CARVALHO - NOVA BRASÍLIA	RUA ANÍSIO PIRES	S/N	NOVA BRASÍLIA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR FELIPE EULALIO DE PADUA - PROMORAR	QD 61	S/N	PROMORAR	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. FELIX FRANCISCO PEREIRA BATISTA	RUA TIO BENTES	S/N	PIÇARREIRA II	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE FERNANDO G C LIMA - PORTAL DA ALEGRIA	RUA 13/18	S/N	PORTAL DA ALEGRIA III	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR FRANCISCO JOSÉ C SOUSA - ININGA	RUA ESPERANTINA	S/N	PLANALTO ININGA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR JOSE WILSON BATISTA - VERMELHA	RUA DR JOAO VIRGILIO	1414	VERMELHA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. LEONIDAS DEOLINDO SACI	PRAÇA PREFEITO JOÃO MENDES	S/N	SACI	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS CERÂMICA CIL	RUA 20	618	POVOADO CERÂMICA CIL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR MARIANO MENDES - MONTE ALEGRE	RUA AMADEUS PAULO	3556	MONTE ALEGRE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. ANA LUCIA SALMITO - GURUPI	RUA BERNARDO B. DOS SANTOS	6598	GURUPI	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DRA ONESIMA NASCIMENTO - SANTA BARBARA	RUA PROMOTOR JOSÉ METON FILHO	S/N	SANTA BÁRBARA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DRA VIRGINIA C BRANCO - SANTA CLARA	RUA MANOEL VICTOR CORDEIRO	6039	SANTA CLARA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UBS ALEGRIA	POVOADO ALEGRIA	S/N	POVOADO ALEGRIA	SEG A SEX	07H ÀS 17H

UNIDADE BASICA DE SAUDE FERNANDO G C LIMA-JACINTA ANDRADE II	OD 145	S/N	RESID. JACINTA ANDRADE	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BASICA DE SAUDE FRANCILIO RIBEIRO DE ALMEIDA - ANGELIM	RUA B	S/N	ANGELIM	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE USINA SANTANA	ESTRADA DA USINA SANTANA - ALTURA DO KM 12	S/N	USINA SANTANA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE HENRIQUE M C BRANÇO - VALE DO GAVIÃO	RUA PROJETADA	S/N	CONJ. RESIDENCIAL ZEQUINHA FREIRE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE JACINTA ANDRADE I	OD 75	5	RESIDENCIAL JACINTA ANDRADE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS BOA HORA	RUA 29 DE NOVENBRO	S/N	POVOADO BOA HORA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE DR. ANTONIO WAGNER SETUBAL - MAMMA MIA	PI 112 - ALTURA KM 09	S/N	SOCOPO	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MANOEL AYRES NETO - PARQUE WALL FERRAZ	AV PRINCIPAL	S/N	SANTA MARIA DA CODIPI	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MARIA DE JESUS CARVALHO - PORTO ALEGRE	RUA 11	S/N	CONJUNTO PORTO ALEGRE - ESPLANADA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MARIA TERESA DE MELO COSTA - MAFRENSE	RUA RUI BARBOSA	S/N	MAFRENSE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR ADONIAS R DE CARVALHO - MEMORARE	RUA SOTERO VAZ DA SILVEIRA	4511	MEMORARE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE NOSSA SENHORA DA GUIA	RUA 01	S/N	BEIRA RIO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE NOSSA SENHORA DA PAZ	RUA SANTA MARIA GORETTI	S/N	VILA DA PAZ	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE MARCOS G. DA SILVEIRA - NOVA TERESINA	AV JANGO	S/N	PEDRA MOLE	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PADRE MÁRIO ROCCHI - PARQUE ESPERANCA	RUA ANTÔNIO OSTERNO	S/N	PARQUE ESPERANÇA	SEG A SEX	08H ÀS 18H

UNIDADE BASICA DE SAUDE PARQUE FLAMBOYANT	QD 102	7	DIRCEU I - PARQUE IDEAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PARQUE PIONEIRO - SANTO ANTÔNIO	RUA DELMA BASILIO	2396	SANTO ANTÔNIO	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PICARREIRA	AV JOAO ANTONIO LEITAO	4577	PICARREIRA I	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE RAIMUNDA SOARES OLIVEIRA - PARQUE FIRMINO FILHO	RUA ANA HELENA BASILIO	60	PARQUE POTI	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE REGINALDO M CASTRO - RENASCENÇA	RUA DR PEDRO TEIXEIRA	4722	PARQUE ITARARÉ	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE SANTA LUZ	POVOADO SANTA LUZ	S/N	SANTA LUZ	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE SAO CAMILO - LOURIVAL PARENTE	RUA EPITÁCIO PESSOA	2085	LOURIVAL PARENTE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE CHICO RAMOS - SATÉLITE	RUA PLUTÃO	S/N	SATÉLITE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE SERGIO L CHANTAL NUNES - TRES ANDARES	RUA FRANCISCO CASSIANO DE BRITO	S/N	TRES ANDARES	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE TABOCA DO PAU FERRADO	POVOADO TABOCA DO PAU FERRADO	S/N	POVOADO TABOCAS	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BASICA DE SAUDE VILA BANDEIRANTE	RUA DOM BOSCO	4141	VILA BANDEIRANTE II	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE VILA CONFIANÇA	RUA PEDRO II	1700	MACAÚBA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE VILA DO AVIÃO	RUA SANTA TEREZINHA	1379	TABAJARAS - VILA DO AVIÃO	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE XAVIER NETO - MÁRIO COVAS	RUA JORNALISTA HUMBERTO LEAL	S/N	ANGELIM	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE DR. JOAQUIM U NETO - TERESINA SUL	RUA 05	S/N	ESPLANADA	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE ADRIANA M. F. DE C. V - BUENOS AIRES	AVENIDA DUQUE DE CAXIAS	4696	BUENOS AIRES	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DIRCEU MENDES	RUA DA CAPELA	S/N	POVOADO SANTA TERESA	SEG A SEX	07H ÀS 17H

ARCOVERDE - SANTA TERESA					
UNIDADE BASICA DE SAUDE ESTACA ZERO	POVOADO LAGOINHA	S/N	ESTACA ZERO	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR AUGUSTO DE CASTRO - KM 7	RUA LUZIÂNIA	S/N	SANTO ANTÔNIO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS DOIS IRMÃOS	PI 112 - ALTURA KM 13	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DIRCEU I - QUADRA 77	QUADRA 77	12	DIRCEU I	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE JOSE HERCULES DA CUNHA - DEUS QUER	QUADRA 07	1	BOM PRINCÍPIO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DEP FRANCISCA TRINDADE - ÁGUA MINERAL	RUA TENENTE LUÍS SIMPLÍCIO	S/N	ÁGUA MINERAL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS DEP ALBERTO MONTEIRO - SOZINHO	ESTRADA RURAL JOSÉ DE FREITAS - TERESINA	S/N	ZONA RURAL - ESTRADA DA CACIMBA VELHA	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BASICA DE SAUDE ANTONIO CARLOS COSTA - CRISTO REI	RUA PADRE AUREO DE OLIVEIRA	1966	CRISTO REI	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS COROATÁ	PI 113 - ALTURA KM 16	S/N	POVOADO COROATÁ	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE DR. JOSÉ R. DE CARVALHO - CIDADE VERDE	RUA LUCIDIO FREITAS	S/N	CENTRO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS CHAPADINHA SUL	ALTURA DO KM 24 BR 316	S/N	POVOADO CHAPADINHA SUL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CECY FORTES	AV JACOB ALMENDRA	630	PORENQUANTO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE JOSE CANDIDO DE M. JUNIOR - CAROLINA SILVA	RUA 11 DE JUNHO, LOTEAMENTO JOÃO PEREIRA II	S/N	AREIAS	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS CAMPESTRE NORTE	POVOADO CAMPESTRE NORTE	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UBS CACIMBA VELHA	ESTRADA DO POVOADO SOINHO - ALTURA KM 09	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BRUNO RAFAEL R. DE SOUSA - ESPLANADA	RUA SÃO VALENTINO	7720	ESPLANADA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS BOQUINHA	POVOADO BOQUINHA	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE BELA VISTA - RURAL	PI 112 - ESTRADA DO TIPI	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H

UBS ATALAIA	PI 368, KM 28- POVOADO ATALAIA	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BASICA DE SAUDE ANTONIO P D SANTOS - VAMOS VER O SOL	ENFRETE A QUADRA 05 ENTRE A 13 E 17	S/N	VAMOS VER O SOL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE ANTONIO NORONHA DE P FILHO - PARQUE BRASIL	RUA FRANCISCA TRINDADE	S/N	PARQUE BRASIL - CIDADE INDUSTRIAL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE ANITA FERRAZ	RUA JANDAIRA	S/N	TABAJARAS	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE AMERICO DE MELO C BRANCO - SANTA ISABEL	RUA JESUS DA CUNHA ARAUJO	4859	MORADA DO SOL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE ALTO DA RESSURREICAO	RUA ALTO DO PIAUÍ	7013	GURUPI	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE ADELINO MATOS	RUA NOVA ESPERANCA	S/N	VILA SÃO FRANCISCO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR PEDRO MOREIRA SOBRINHO - PARQUE POTI	RUA EGÍDIO MOTA	S/N	RENASCENCA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
SEDE DA FMS	RUA GOVERNADOR ARTUR DE VASCONCELOS	3015	AEROPORTO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
DRCAA	AV. MIGUEL ROSA	3948	CENTRO	SEG A SEG	24H
REDE DE FRIO	RUA ABIB SALIN TAJRA	S/N	MARQUÊS	SEG A SEX	08H ÀS 14H
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	RUA MAGALHÃES FILHO	1711	MARQUÊS	SEG A SEX	08H ÀS 14H
CAPS AD	RUA QUINTINO BOCAIÚVA	2978	MACAÚBA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS INFANTIL	RUA CORONEL CEZAR	1566	MORADA DO SOL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS II SUL	AV. BARÃO DE GURGUÊIA	2913	PIO XII	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS II LESTE	RUA VISCONDE DE PARNAÍBA	2435	HORTO FLORESTAL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS II SUDESTE	RUA PONCION CALDAS	S/N	COLORADO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS II CENTRO- NORTE	RUA PRESIDENTE LINCOLN	4727	SÃO JOAQUIM	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS III SUL	RUA COSTA RICA	466	TRÊS ANDARES	SEG A SEX	08H ÀS 18H
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	RUA CLIMÉRIO BENTO GONÇALVES	705	SÃO PEDRO	SEG A SEX	08H ÀS 18H

HOSPITAL E MATERNIDADE DO BUENOS AIRES	RUA CASTELO DO PLAUÍ	S/N	BUENOS AIRES	SEG A SEG	24H
HOSPITAL E MATERNIDADE DO SATÉLITE	RUA ROTARY CLUB	4265	SATÉLITE	SEG A SEG	24H
HOSPITAL E MATERNIDADE DO PROMORAR	AV. ULISSES GUIMARÃES	S/N	PROMORAR	SEG A SEG	24H
MATERNIDADE PROF. WALL FERRAZ	PRAÇA DOS CORREIOS	S/N	DIRCEU II	SEG A SEG	24H
HOSPITAL MARIANO CASTELO BRANCO	AV ALAMEDA FRANCISCO NOGUEIRA	S/N	SANTA MARIA DA CODIPI	SEG A SEG	24H
HOSPITAL DR. OZEAS SAMPAIO	RUA RUI BARBOSA	3426	MATADOURO	SEG A SEG	24H
HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE II	QUADRA 250, CASA 50	S/N	DIRCEU II	SEG A SEG	24H
HOSPITAL MUNICIPAL DA CRIANÇA	AV. MAL. RONDON	6262	PARQUE PLAUÍ	SEG A SEG	24H
HOSPITAL DR. MIGUEL COUTO	RUA ANTONIO CAVOUR MIRANDA	357	MONTE CASTELO	SEG A SEG	24H
HOSPITAL DA PRIMAVERA	AV. DUQUE DE CAXIAS	2660	PRIMAVERA	SEG A SEG	24H
HUT - HOSPITAL DE URGÊNCIA DE TERESINA	RUA OTTO TITO	1820	REDEÇÃO	SEG A SEG	24H
UPA RENASCENÇA	AV NOÉ MENDES	S/N	RENASCENÇA	SEG A SEG	24H
UPA PROMORAR	AV TRANSVERSAL	S/N	PROMORAR	SEG A SEG	24H
UPA SATÉLITE	RUA SATURNO	S/N	SATÉLITE	SEG A SEG	24H
SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE SAÚDE	R. CEL. LUÍS FERRAZ	3390	MACAÚBA	SEG A SEG	24H
CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE LINEU ARAÚJO	AV. MAGALHÃES FILHO ZONA SUL	152	CENTRO	SEG A SEX	07H ÀS 18H
GERÊNCIA DE ZONOSSES	RUA MINAS GERAIS	909	MATADOURO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
GERÊNCIA DE FARMÁCIA	RUA MAGALHÃES FILHO	1711	MARQUÊS	SEG A SEX	08H ÀS 14H
CENTRO DE DIAGNÓSTICO DR. RAUL BACELLAR	RUA PROF. JOAQUIM GOMES	S/N	SACI	SEG A SEG	24H



Documento assinado eletronicamente por **Cleonildo Nunes de Macedo, Gerente de Tecnologia da Informação - GTI/FMS**, em 28/05/2025, às 12:15, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Jalisson Hidd Vasconcellos, Diretor de Administração e Finanças**, em 28/05/2025, às 13:21, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Charles Carvalho Camillo da Silveira, Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 28/05/2025, às 13:33, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **12315048** e o código CRC **010AFAD1**.

---

Referência: Processo nº 00045.023706/2025-59

SEI nº 12315048

---

Rua Gov. Artur Vasconcelos, 3015 - Bairro Aeroporto - - CEP 64002-530 - Teresina - PI  
- <http://fms.teresina.pi.gov.br/>