

## **MODELO III**

### **AVISO DE PUBLICAÇÃO – 14/1/2026**

#### **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM DIGITALIZAÇÃO, IMPRESSÃO E CÓPIA EM CORES E PRETO E BRANCO, TECNOLOGIA LASER**

##### **CAIXA ESCOLAR TORQUATO DE ALMEIDA**

**NÚMERO DO TERMO DE COMPROMISSO OU INSTRUMENTO DE TRANSFERÊNCIA: SUBPROGRAMA – MANUTENÇÃO ESCOLAR E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO 2026 – MANUTENÇÃO OPERACIONAL E CUSTEIO ESCOLAR.**

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** Locação de impressoras multifuncionais com digitalização, impressão e cópia em cores e preto e branco, tecnologia laser, velocidade mínima de 55 ppm, resolução 1200x1200 dpi, ciclo mensal mínimo de 180.000 páginas, compatível com papéis A5 a SRA3, gramatura até 190g/m², impressão duplex automática, alimentador de 100 folhas e suporte a papéis especiais (couchê, adesivo, transfer, envelopes e mini banner 297x1200mm). O equipamento deverá ser fornecido obrigatoriamente com o acessório finalizador (módulo de acabamento) que realize o grampeamento automático multiposicional e empilhamento de, no mínimo, 3.200 folhas. O fornecimento deverá incluir também todos os cartuchos de grampos necessários ao funcionamento do finalizador, garantindo o grampeamento automático e contínuo durante todo o período contratual. A solução deve incluir software de gerenciamento e monitoramento que permita o acompanhamento em tempo real da produção, coleta automática de contadores e suprimentos, relatórios mensais automatizados (manutenções, ocorrências e consumo), abertura de chamados com gestão de SLA e atendimento remoto via help desk. O software deverá gerar alertas preventivos para troca de insumos. Abrange manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes e todos os insumos (exceto papel), incluindo obrigatoriamente os grampos e o cartucho de grampos do finalizador. A contratada deverá apresentar estrutura de suporte técnico, logística de abastecimento e manter nas dependências da escola estoque mínimo permanente de toners e grampos, suficiente para reposição imediata e continuidade do serviço. No ato da entrega e instalação dos equipamentos, a contratada deverá abastecer o equipamento com suprimentos suficientes para três meses de utilização. Considerando o rendimento médio de 16.000 cópias por toner, o fornecimento inicial deverá incluir três toners pretos e um de cada cor (ciano, magenta e amarelo), além de duas caixas de grampos contendo 5.000 unidades cada. Ao final do segundo mês de uso, deverá ser realizado novo abastecimento preventivo, com entrega de mais um kit composto por três toners pretos, um de cada cor e duas caixas de grampos, mantendo o mesmo ciclo sucessivamente até o término do contrato. O modelo de contratação é baseado em franquia global anual de 432.000 cópias/páginas (400.000 em preto e branco e 32.000 coloridas), com valor fixo mensal e contabilização de excedentes somente após o consumo total da franquia no período de 12 meses. O volume contratado poderá ser utilizado de forma livre e variável durante o período, inclusive concentrado em um ou mais meses, sem limitação mensal. Não haverá cobrança de excedentes enquanto o total anual contratado não for atingido, sendo permitida a compensação automática entre meses de menor e maior utilização. A contratada deverá possuir base operacional em até 7 km da unidade escolar, garantindo agilidade nos atendimentos corretivos e preventivos e a plena continuidade do serviço. A empresa proponente deverá apresentar no mínimo cinco Atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a

**execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, abrangendo obrigatoriamente: locação de impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toners coloridos e preto, suprimentos de acabamento (incluindo grampos), software de gerenciamento e monitoramento de impressão, bem como atendimento técnico e logístico. O atestado deverá estar devidamente assinado por responsável autorizado e conter identificação completa da contratante, período de prestação dos serviços e descrição sucinta das atividades executadas.**

**INFORMAÇÕES DE CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DISPONÍVEL EM: E.E. Torquato de Almeida, situada no endereço: Praça Francisco Torquato nº 22 - Centro, ou solicitar por e-mail: [escola.307408.financeiro@educacao.mg.gov.br](mailto:escola.307408.financeiro@educacao.mg.gov.br)**

**PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS ATÉ: 20/1/2026, às 8 horas.**

**LOCAL: E.E. Torquato de Almeida, situada no endereço: Praça Francisco Torquato nº 22 - Centro, ou solicitar por e-mail: [escola.307408.financeiro@educacao.mg.gov.br](mailto:escola.307408.financeiro@educacao.mg.gov.br)**

**OBSERVAÇÃO: A Caixa Escolar não se responsabiliza pelo atraso da entrega de documentos pelos correios, tão pouco quanto a falhas eletrônicas no envio por e-mail.**