

Goiânia, 13 de maio de 2021.

TERMO DE REFERÊNCIA**T.R. Nº 13/2021**

De: Tecnologia da Informação – CEAP-SOL.

Para: Departamento de Contratos – CEAP-SOL

1. DO OBJETO

Contratação de uma empresa para o serviço de outsourcing de impressão, com locação das impressoras laser monocromáticas e coloridas, dos equipamentos multifuncionais e os serviços de: instalação, manutenção, substituição de peças e reposição dos suprimentos, exceto papel;

2. JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

Viabilizar a renovação de todo o parque de impressão da instituição, substituindo equipamentos que já possuem cerca de 5 (Cinco) anos de uso e que tem apresentado problemas técnicos constantes. Além disso, a solução pressupõe:

- Gerenciamento completo dos gastos com impressão via sistema que possibilite a contabilização das impressões por usuário e centro de custo, promovendo assim uma gestão para o uso responsável dos recursos;
- Melhoria dos serviços de TI prestados aos usuários garantindo alta disponibilidade dos recursos de impressão, manutenção e suporte técnico;
- Melhoria da qualidade e da disponibilidade dos recursos de impressão;
- Redução da frequência e necessidade de suporte técnico;

3. DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO

Disponibilização dos equipamentos designados nos tipos descritos abaixo:

- TIPO I – Impressora monocromática a laser;
- TIPO II – Impressora multifuncional monocromática a laser;
- TIPO III – Impressora colorida a laser;
- TIPO IV – Sistema de monitoramento, cota, cobrança e controle de impressão para redes;

Requisitos mínimos:

| TIPO I – Impressora monocromática a laser. |
|---|
| Configuração Mínima |
| <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de impressão mínima de 47 ppm (A4, Carta ou Ofício)• Resolução Real de 1200 x 1200 dpi• Processador 667 MHz• Memória mínima de 512 MB de RAM• Emulações PCL5e e PCL6 & PS3• Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas e bandeja de papel avulso para 100 folhas.• Duplex automático.• Portas padrão USB e Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0, impressão host USB• Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 e 2008 server e versões superiores.• Ciclo mensal: 80.000 paginas |

| TIPO II – Impressora multifuncional monocromática a laser. |
|---|
| Configuração Mínima |
| <ul style="list-style-type: none">• Cópia e imprime em preto e branco, scanner colorido• Velocidade de impressão mínima de 42 ppm (A4, Carta ou Ofício)• Resolução Real de 1200 x 1200 dpi• Cópias múltiplas: 1 a 999 cópias;• Códigos de gerenciamento: mínimo 100• Processador 800 MHz• Memória mínima de 512 MB de RAM• Emulações PS3, PCL5e e PCL6• Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja de papel avulso para 100 folhas.• Duplex automático.• Processador de documentos automático de passagem única frente e verso de 50 folhas;• Portas padrão USB e Ethernet 10/100/1000, impressão host USB e USB 2.0.• Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 e 2008 server e versões superiores.• Cópia resolução de 600 x 600 ppp• Ciclo mensal de 80.000 páginas; <p><u>Digitalização:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Duplex colorida com bandeja tamanho A4 ou ofício• Velocidade de digitalização: 40 ipm simplex;• Alimentador automático de no mínimo 50 folhas• Digitalização em cores e preto & branco para rede, com as funções de Digitalização para pasta SMB, E-mail, FTP, USB, TWAIN, WSD nos formatos de arquivo PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e XPS;• Resolução de 600x600 ppp• Digitalização via porta USB, PC• Software OCR |

| TIPO III – Impressora colorida a laser. |
|--|
| Configuração Mínima |

- Impressora laser colorida
- Velocidade de impressão mínima de 32 ppm em mono e em color (A4 ou carta)
- Resolução de 1200 x 1200 ppp
- Processador: 1.2 GHz
- Memória mínima de 1 GB RAM
- Emulação PS3, PCL5c e PCL6
- Bandeja de entrada de no mínimo 500 folhas e alimentação de folha avulsa para até 100 folhas.
- Bandeja de saída para 100 folhas.
- Duplex automático
- Portas padrão USB e Ethernet 10/100/1000BaseTx
- Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 e 2008 server e versões superiores.
- Ciclo mensal: 80.000 paginas.

TIPO IV – Sistema de monitoramento, cota, cobrança e controle de impressão para redes.**Configuração Mínima**

- Sistema de monitoramento e gerenciamento automático das operações de cópias e impressões.
- Permitir interceptar os trabalhos de impressão no servidor de impressão e os analisar, aplicando regras para fazer cumprir a política de impressão.
- Proporcionar o controle de custos e identificação de impressões realizadas por usuário promovendo o uso responsável de recursos de Tecnologia.
- Log detalhado logging;
- Monitoramento Ativo;
- Definir cotas de impressões.
- Proteção em todas as informações confidenciais usando criptografia e mantendo os trabalhos de impressão em segurança antes, durante e depois do envio para a impressora.

Quantidades:

- Equipamento tipo I – 6 unidades;
- Equipamento tipo II – 10 unidades;
- Equipamento tipo III – 1 unidade;
- Sistema tipo IV – 1 licença;

3.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será executado dentro de um prazo de 12 (doze) meses podendo ser renovado por igual período. Condicionado ao contrato de Gestão 091/2012, entre o SES-GO e o ISG/CEAP-SOL.

3.2. REAJUSTE

O reajuste de preços será anualmente, acordado e firmado mediante termo aditivo, tomando por base a variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO – IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, com até 30 dias de antecedência ao termo final do contrato.

3.3. REGIME DE EMPREITADA

Menor preço unitário.

3.4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.
- Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela CONTRATADA, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do Hospital de Doenças Tropicais, o uso obrigatório de crachás de identificação.
- Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- O fornecimento de estabilizadores ou transformadores é de responsabilidade da CONTRATADA.

- laser e recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware;
- Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores), peças e acessórios são de obrigação da CONTRATADA. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE;
 - Os serviços de reposição de componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA. Assistência técnica on-site;
 - A logística da CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda de consumo por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
 - A CONTRATADA é responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;
 - A CONTRATADA deve ser autorizada e certificada pela fabricante para a manutenção dos equipamentos;

3.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato;
- Permitir aos técnicos, encarregados na execução dos serviços pela contratada, quando necessário, na execução dos serviços, mediante solicitação prévia e acompanhados de um servidor, acesso as áreas restritas da unidade;
- Comunicar a contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;
- Fiscalizar o cumprimento dos serviços contratados através do setor de Tecnologia da Informação, a quem caberá atestar a execução dos serviços;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das instalações da CONTRATADA;
- Gerenciar a execução deste Contrato;

4. DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada de maneira a:

- 4..1. Não conter rasuras ou emendas;
- 4..2. Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;
- 4..3. Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valores unitários e totais, de forma a obedecer à discriminação do objeto;
- 4..4. Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- 4..5. Ocorrendo divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os unitários;
- 4..6. O prazo para entrega da proposta será de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da entrega deste termo de referência;
- 4..7. A proposta deverá ser emitida com validade de 30 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta;
- 4..8. A proposta deverá constar, forma de pagamento, prazo de pagamento, início da prestação dos serviços;
- 4..9. A apresentação da proposta pelo proponente implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência.

5. JULGAMENTO

- 5..1. O julgamento das propostas será realizado com base no Regulamento de Compras e Serviços, item 6.6 "As Compras e a Contratação de Serviços serão realizadas, preferencialmente, considerando o menor preço ofertado".

6. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 6..1. Os serviços ora cotados serão prestados no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade/CEAP-SOL;
- 6..2. Cumprir os prazos de execução dos serviços;
- 6..3. Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

7. Condições de Pagamento

- 7..1. De acordo com a avaliação da CONTRATANTE em consonância com a CONTRATADA, haverá compensação trimestral quanto à franquia, eliminando parcial ou integralmente os valores excedentes de um mês em caso de crédito de páginas em outros meses dentro do período.
- 7..2. O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal.
- 7..3. A CONTRATADA deverá manter o fornecimento por mais 90 (noventa) dias mesmo que não ocorram os pagamentos das faturas;
- 7..4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Instituto Sócrates Guanaes – ISG – TTG 003/2013 CNPJ/MF nº 03.969.808/0008-46, com endereço na Av. Veneza, Qd. 62, Lt. 1-10 – Jardim Europa, CEP: 74.325-100 Goiânia-GO.
- 7..5. As notas deverão vir sem rasuras e estar no período de validade de emissão.

8. Disposições finais

- 8..1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços praticados pelo mercado.



Eduardo Campos Soares
Supervisor de TI
ISG / CEAP-SOL

