

Goiânia, 20 de maio de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

TR N.º 015/2026

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

Manter o bom funcionamento de todo o parque de impressão da instituição, substituindo equipamentos que já possuem cerca de 5 (Cinco) anos de uso ou que tenham apresentado problemas técnicos. 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 e custos por impressão:

- 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 25 ppm (A4, Carta ou Ofício)• Resolução Real de 1200 x 1200 dpi• Processador 500 MHz• Memória mínima de 256 MB de RAM• Emulações PCL5e e PCL6• Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja de papel avulso para 50 folhas.• Duplex automático.• Portas padrão USB e Ethernet 10/100/BaseTx, impressão host USB• Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 e 2008 server e versões superiores.

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 25 ppm (A4, Carta ou Ofício)• Resolução Real de 1200 x 1200 dpi• Processador 500 MHz• Memória mínima de 256 MB de RAM• Emulações PS3, PCL5e e PCL6• Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja de papel avulso para 50 folhas.• Duplex automático.• Portas padrão USB e Ethernet 10/100BaseTx, impressão host USB• Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 e 2008 server e versões superiores.• Cópia resolução de 600 x 600 ppp <p><u>Digitalização:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Duplex colorida com bandeja tamanho A4 ou ofício• Alimentador automático de no mínimo 50 folhas• 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 20 ppm em mono e 20 ppm em color (A4 ou carta)
- Resolução de 600 x 600 ppp
- Processador: 400 MHz
- Memória mínima de 256 MB RAM
- Emulação PS3, PCL5c e PCL6
- Bandeja de entrada de no mínimo 250 folhas e alimentação de folha avulsa.
- Bandeja de saída para 100 folhas.
- Duplex automático
- Portas padrão USB e Ethernet 10/100BaseTx
- Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 e 2008 server e versões superiores.

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;

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados pelo prazo de 12(doze) meses, a iniciar no dia de entrega do serviço. Condicionado a vigência do Termo de Transferência de Gestão 003/2013 14º aditivo, firmado entre o SES-GO e o ISG/CEAPSOL.

5. REAJUSTE

O reajuste de preços será anualmente, acordado e firmado mediante termo aditivo, tomando por base preferencialmente 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.

6. REGIME DE SERVIÇO CONTÍNUO

O contrato pode ser prorrogado por período anual, com duração máxima de até cinco anos se houver necessidade.

7. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

A empresa deve ser autorizada e certificada para o fornecimento dos serviços e possuir um centro de operações contando com uma equipe técnica certificada e especializada.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

8.1. O serviço de instalação devera ocorrerem um prazo máximo de 15 dias após a assinatura do contrato;

8.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

8.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

8.4. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência;

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela CONTRATADA, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato;

8.8. Suporte técnico em horário comercial de atendimento e reparo contratual em até 48 horas;

8.9. O serviço de suporte (SAC) deverá ser prestado diretamente pela CONTRATADA não podendo ser terceirizado;

8.10. Caso o serviço permaneça indisponível por tempo superior a quatro horas, será aplicada multa correspondente a **1%** (um por cento) do valor da mensalidade, e adicional de **1%** (um por cento) para cada período de indisponibilidade.

8.11. O não atendimento de chamados de suporte nos prazos estabelecidos em contrato gerará multa de **2%** (dois por cento) do valor mensal por dia de atraso. : O limite máximo acumulado de multas mensais será de **20%** (vinte por cento) do valor do contrato, após o qual a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por justo motivo, sem ônus.

8.12. O valor da multa será descontado diretamente na fatura do mês subsequente ao evento (se houver).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Contrato;

9.2. Realizar o acompanhamento de todo e qualquer tipo de serviço prestado pela CONTRATADA dentro das dependências da unidade;

9.3. Fiscalizar e orientar quanto às medidas necessárias de biossegurança para garantir a eficiência e eficácia no serviço prestado buscando a excelência na execução das atividades em todo o processo.

10. DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada de maneira a:

- 10.1.** Não conter rasuras ou emendas;
- 10.2.** Estar assinada;
- 10.3.** 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;
- 10.4.** Os valores deverão ser apresentados em Reais;
 - 10.4.1.** Ocorrendo divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os unitários;
- 10.5.** O prazo para entrega da proposta será de acordo como esta disposto no extrato do chamamento publicado no site do ISG/CEAPSOL (<https://isgsaude.org.br/ceapsol/transparencia/>);
- 10.6.** A proposta deverá ser emitida com validade de 30 dias;
- 10.7.** A proposta deverá constar, forma de pagamento, prazo de pagamento, início da prestação dos serviços;
- 10.8.** A apresentação da proposta pelo proponente implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência.

11. JULGAMENTO

- 11.1.** O julgamento das propostas será realizado com base no Regulamento de Compras e Serviços;

12. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O prazo para o pagamento será de até 60 (sessenta) dias a partir da apresentação da nota fiscal.

13.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Instituto Sócrates Guanaes - ISG -TTG 003/2013 14º aditivo SES/GO 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, devendo está a nota apresentada sem rasuras, no período de validade de sua emissão e obrigatoriamente deverá constar acostada a(s) nota(s) fiscal(is):

Certidão de Regularidade junto ao FGTS;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Municipal;

Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Federal;

Qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE somente será efetuado mediante apresentação, pelo CONTRATADO, de cópias legíveis e sem rasuras dos documentos previstos acima.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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
CEAP-SOL