

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão/cópia com fornecimento dos equipamentos novos de 1º uso, suprimentos (toners originais novos).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os processos de negócios da CONTRATANTE exigem impressão de documentos com qualidade e no tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços.

2.2. Sendo assim, é imprescindível que as unidades da CONTRATANTE o disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa. A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros, a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

2.3. Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam além de estabilidade do mesmo e economia evitando-se investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos e custo por página impressa muito mais competitivo para a Administração Pública.

2.4. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

2.4.1. Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.

2.4.2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços.

2.4.3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.

2.4.4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomada de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.

2.4.5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

2.4.6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados.

2.4.7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.

2.4.8. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão.

2.4.9. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

2.5. Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, e incorporam tecnologias que via de regra reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os equipamentos serão instalados em Acreúna, nas dependências das unidades da CONTRATANTE, sendo que os atendimentos das chamadas técnicas para quaisquer dos serviços contratados deverão ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar do envio da solicitação, que poderá ser via e-mail, telefone ou minuta, e o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábado, domingo e feriado.

3.2. O técnico terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 24 (vinte quatro), inclui-se o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE.

3.3. A contratada deverá ter profissional técnico que preste serviços na cidade de Acreúna/GO, com vistas ao cumprimento dos prazos de atendimento de chamada técnica e de resolução de problemas, tendo em vista que os serviços de impressão e cópias das unidades são diários e imprescindíveis ao funcionamento regular das atividades do CONTRATANTE.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS.

4.1. Seguem abaixo as exigências mínimas referentes às especificações técnicas dos equipamentos:

Tipo de Impressora	<ul style="list-style-type: none"> • Laser
Método de impressão	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser eletrofotográfica
Capacidade da Memória	<ul style="list-style-type: none"> • (DCP-L5502DN/DCP-L5602DN/MFC-L5702DW/MFC-L5802DW) 256 MB • (DCP-L5652DN/MFC-L5902DW/MFC-L6702DW) 512 MB • (MFC-L6902DW) 1 GB
LCD (tela de cristal líquido)	<ul style="list-style-type: none"> • (DCP-L5502DN/DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5702DW/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW) Tela LCD TFT sensível ao toque colorida de 93,4 mm • (MFC-L6702DW/MFC-L6902DW) Tela LCD TFT sensível ao toque colorida de 123,2 mm
Fonte de alimentação	<ul style="list-style-type: none"> • 127 V CA 50/60Hz



IPASMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ACREÚNA

Consumo de Energia Elétrica (Média)	Pico	<ul style="list-style-type: none">• (DCP-L5502DN/DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5702DW/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW) Aproximadamente 1.193 W• (MFC-L6702DW/MFC-L6902DW) Aproximadamente 1.244 W
	Impressão	<ul style="list-style-type: none">• (DCP-L5502DN/DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5702DW/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW) Aproximadamente 620 W a 25 °C• (MFC-L6702DW) Aproximadamente 670 W a 25 °C• (MFC-L6902DW) Aproximadamente 700 W a 25 °C
	Impressão (Modo silencioso)	<ul style="list-style-type: none">• Aproximadamente 365 W a 25 °C
	Cópia	<ul style="list-style-type: none">• (DCP-L5502DN/DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5702DW/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW) Aproximadamente 620 W a 25 °C• (MFC-L6702DW) Aproximadamente 670 W a 25 °C• (MFC-L6902DW) Aproximadamente 700 W a 25 °C
	Cópia (Modo silencioso)	<ul style="list-style-type: none">• Aproximadamente 365 W a 25 °C
	Pronto	<ul style="list-style-type: none">• Aproximadamente 35 W a 25 °C
	Sleep	<ul style="list-style-type: none">• (DCP-L5502DN/DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5702DW/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW) Aproximadamente 8,0 W• (MFC-L6702DW/MFC-L6902DW) Aproximadamente 8,7 W
	Hibernação	<ul style="list-style-type: none">• (DCP-L5502DN/DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5702DW/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW) Aproximadamente 1,6 W• (MFC-L6702DW/MFC-L6902DW) Aproximadamente 1,7 W
Desligado	<ul style="list-style-type: none">• Aproximadamente 0,04 W	
Dimensões	Unid: mm <ul style="list-style-type: none">• (DCP-L5502DN/MFC-L5702DW) * 435 ** 486 *** 427• (DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW) * 495 ** 486 *** 427• (MFC-L6702DW/MFC-L6902DW) * 495 ** 518 *** 427	



IPASMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ACREÚNA

<p>Pesos (com suprimentos)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • (DCP-L5502DN) 16,3 kg • (DCP-L5602DN/DCP-L5652DN) 17,1 kg • (MFC-L5702DW) 16,4 kg • (MFC-L5802DW) 17,2 kg • (MFC-L5902DW) 17,3 kg • (MFC-L6702DW) 18,4 kg • (MFC-L6902DW) 19,0 kg
<p>Nível de ruído</p>	<p>Pressão sonora</p>	<p>Impressão</p> <ul style="list-style-type: none"> • (DCP-L5502DN/MFC-L5702DW) LpAm = 54 dB (A) • (DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW/MFC-L6702DW) LpAm = 55 dB (A) • (MFC-L6902DW) LpAm = 57 dB (A)
		<p>Pronto</p> <ul style="list-style-type: none"> • LpAm = 35 dB (A)
		<p>Impressão (Modo silencioso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • (DCP-L5502DN/DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5702DW/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW/MFC-L6702DW) LpAm = 52 dB (A) • (MFC-L6902DW) LpAm = 53 dB (A)
	<p>Potência sonora</p>	<p>Impressão</p> <ul style="list-style-type: none"> • (DCP-L5502DN/MFC-L5702DW) LWAd = 6,67 B (A) • (DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW) LWAd = 6,73 B (A) • (MFC-L6702DW/MFC-L6902DW) LWAd = 6,76 B (A)
		<p>Pronto</p> <ul style="list-style-type: none"> • LWAd = 4,80 B (A)
		<p>Impressão (Modo silencioso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • LWAd = 6,47 B (A)



IPASMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ACREÚNA

Temperatura	Em operação	<ul style="list-style-type: none">• 10 a 32 °C
	Armazenado	<ul style="list-style-type: none">• 0 a 40 °C
Umidade	Em operação	<ul style="list-style-type: none">• 20 a 80% (sem condensação)
	Armazenado	<ul style="list-style-type: none">• 35 a 85% (sem condensação)
ADF (alimentador automático de documentos)		<ul style="list-style-type: none">• (DCP-L5502DN) Até 40 folhas• (MFC-L5702DW) Até 50 folhas• (DCP-L5602DN/DCP-L5652DN/MFC-L5802DW/MFC-L5902DW/MFC-L6702DW) Até 70 folhas• (MFC-L6902DW) Até 80 folhas <p>Para obter os melhores resultados, recomendamos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Temperatura: 20 a 30 °C• Umidade: 50 a 70%• Papel: 80 g/m2
Aviso sobre o laser		

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado, conforme a Lei nº 14.133/21.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Pagar o valor pactuado neste contrato;
- 6.2. Prestar todas as informações que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio da Diretora Administrativa e fiscal do contrato;
- 6.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 6.5. Proporcionar condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com esse Termo;
- 6.6. Atestar as faturas/notas fiscais oriundas da aquisição dos serviços prestados;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência, notadamente as que seguem:
 - 7.1.1. Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE.
 - 7.1.2. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

7.1.3. Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.

7.1.4. Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE.

7.1.5. Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.

7.1.6. Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.

7.1.7. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.

7.1.8. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência.

7.1.9. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.

7.1.10. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

7.1.11. Alterar a localização do (s) equipamento (s) nos termos deste Termo de Referência sem custo adicional.

7.1.12. Fornecer treinamento a empregados designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional.

7.1.13. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.

7.1.14. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.

8. MEDIÇÃO DO SERVIÇO E CONTROLE

8.1. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressão/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de dispositivos automáticos instalados nos próprios equipamentos.

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer software para coleta de contadores de impressão e monitoramento de impressoras, em formato de serviço web, compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer, com as seguintes características: 1. Emissão de relatórios, de forma periódica, com indicativo de volumes de utilização por equipamentos e por departamento, no mínimo; 2. Deverá ser hospedado em ambiente da CONTRATADA e disponível via internet, sem custos adicionais para a CONTRATANTE; 3.

8.3. A CONTRATADA deverá instalar ferramenta para captura automática dos contadores totais dos equipamentos nos computadores da CONTRATANTE, com as seguintes características mínimas:

1. Deverá ser compatível com plataforma Microsoft Windows, nas versões 7 e 8 no mínimo.

2. O funcionamento do software deve ser transparente na rede, de forma que não obstrua a impressão em caso da ferramenta não estar ativa.

8.4. O representante da CONTRATADA deverá emitir, em duas vias, um cartão de leitura, ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades de impressão/cópias emitidas, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

8.5. Na manutenção corretiva, o representante da CONTRATADA, depois de concluído o serviço, emitirá um cartão de manutenção ou documento semelhante, em duas vias, em que fiquem registrados os serviços efetuados e as peças substituídas, se houver, e entregar uma via para o fiscal do contrato

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários necessários aos atendimentos deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento do IPASMA no exercício de 2022 e serão alocados na seguinte dotação orçamentária: **05.01.04.271.4016.2.042.2022.3.3.90.39.00 -103**

9.2. Findando o exercício de 2022 e persistindo saldo financeiro o departamento competente poderá anular o referido saldo e empenhar no exercício subsequente dentro a vigência do referido contrato.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão feitos mensalmente de acordo com a execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e relatório de atividades, devidamente atestado pela CONTRATANTE, devidamente acompanhado das certidões fiscais, sendo: negativa federal, estadual e municipal (sede da contratante e da prestação de serviços), FGTS e TST.

10.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a liquidação da nota fiscal, por meio de transferência eletrônica, e deverá conter o seguinte:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ACREÚNA - IPASMA.

CNPJ Nº 05.054.224/0001-22

AVENIDA CORUMBÁ, QD. 53, LOTE ½, S/N, ACREÚNA-GO

CEP 75.960.000

10.3. O pagamento será efetuado pelo IPASMA, sendo facultado a este efetuar a retenção dos tributos e contribuições sobre o pagamento realizado, conforme determina a legislação vigente.

11. DAS OMISSÕES

11.1. Eventuais omissões neste termo observarão no que for compatível, a teoria geral dos contratos, aplicação dos princípios inerentes à administração pública e lei de licitações.



IPASMA

*INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ACREÚNA*

Acreúna, 20 de janeiro de 2022.

**TERESINHA MARIA ARAÚJO BORGES
DIRETORA ADMINISTRATIVA DO IPASMA**