TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão, com fornecimento de equipamentos (Multifuncionais laser/led, monocromática e colorida) sistema de gerenciamento de impressões das cópias efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; fornecimento de insumos do equipamento ofertado (toner, cilindro , etc.).

2. Escopo do Projeto

A solução proposta, compreendendo hardware, software e serviços, inclusos:

2.1. Fornecimento de equipamentos de impressão, de acordo com a especificação técnica constante do item 5;

2.2. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão;

2.3. Gerenciamento dos equipamentos de impressão;

2.4. Treinamento de hardware e software para equipe de 07 servidores e helpdesk aos usuários da solução;

2.5. Fornecimento de todos os insumos dos equipamentos ofertado, tais como toner, peças de reposição, kit de manutenção, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos;

2.6. Fornecimento dos serviços de implementação da solução proposta, conforme especificação técnica constante do item;

3. Justificativa

O alto volume de impressão, sem um controle do que realmente é material de trabalho, vem ocasionando custos cada vez mais elevados para o CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES. Além disto, temos uma diversidade muito grande de equipamentos distintos entre si, adquiridos em épocas distintas, todos com alto custo de manutenção e muitos já descontinuados por seus fabricantes e a

Documento assinado eletronicamente por:BRUNA KARLA RODRIGUES FOLLI CPF:146.622.617-08 Matricula:0550 na forma do artigo 1º, inciso III da lei 11.149,
de 19 de dezembro de 2006. Na Data e Hora:01/12/2022 16:40:20. A conferencia da autenticidade do documento estara disponivel no endereco eletronico
http://177.19.248.173:8880/virtualdocs/validacao com o preenchimento do codigo verificador:

Documento assinado eletronicamente por:ALÚCIO GUILHERME JÚNIOR CPF:102.101.157-69 Matricula:603 na forma do artigo 1º, inciso III da lei 11.149,
de 19 de dezembro de 2006. Na Data e Hora:01/12/2023 14:59:55. A conferencia da autenticidade do documento estara disponivel no endereco eletronico
http://177.19.248.173:8880/virtualdocs/validacao com o preenchimento do codigo verificador:
K:\IBATIBA\ARQUIVOS_APP_CAMARA_ES\31726797000132\files-ged/ged-94-5988380119904529995

maioria sem a configuração que lhes permita trabalhar em rede, exigindo improvisações e equipamentos paralelos para funcionarem como tal. Através do presente projeto se busca a atualização tecnológica do parque de equipamentos.

Além disto, tendo em mãos dados e informações relevantes sobre o atual volume de impressões da CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES., podemos trabalhar pela busca ainda maior da redução dos custos de impressão, buscando também a padronização dos equipamentos; centralização e agilização dos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, diminuição de custos pela economia de escala; melhoria na qualidade de impressão, na velocidade e implantação de sistema de gerenciamento e controle total das impressões.

4. Requisitos Gerais de Contratação

A solução proposta obrigatoriamente contemplará o conceito de SLA (*Service Level Agreement*) definindo *a priori* os níveis de qualidade, prazo e estrutura por parte da contratada.

O fornecimento de **peças e insumos** deverá ser garantido durante a duração do contrato e as prorrogações/aditivos por ventura acertado.

Serão previstos treinamentos dos usuários em seus postos de trabalho e o fornecimento, instalação e "customização" de software de gerenciamento e contabilização.

A contratada será responsável pela garantia de fornecimento de todas as peças e componentes doequipamento ofertado, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, roletes, rolos.

A solicitação de insumos e pedidos de manutenção será feita através de site próprio, telefone fixo ou via fax mantido pela própria contratada e que permita a emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento e controle.

Para a resolução de quaisquer problemas apresentados pelos equipamentos e devidamente solicitados,a contratada obedecerá a seguinte tabela**:**

Tabela de hora útil

Visita Técnica CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES.	24 horas
Resolução dos problemas após visita técnica	24 horas
Fornecimento de toner	72 horas

O prazo é contado a partir do registro da ocorrência e se encerra na reativação do equipamento comprovada por um profissional da CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES. No caso do tempo de recuperação do equipamento ser maior que aqueles previstos na tabela acima, a Contratada providenciará a substituição temporária do equipamento.

O horário de funcionamento de todo CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES. é de 12:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira. Também neste período deverá a contratada colocar à disposição serviço de *helpdesk* para os usuários da CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES.

As licitantes deverão apresentar atestados por terem prestado serviço similar em pelo menos um cliente.

5. Especificações mínimas dos equipamentos:

5.1. 05 Equipamentos Laser/led Monocromáticos.

Configurações mínimas.

5.1.1. Copiadora, Impressora, fax e scanner colorido;
5.1.2. Interface padrão, Ethernet 10/100 Base TX, USB Direta, Wireless;
5.1.3. 40 páginas por minuto;
5.1.4. Tempo da primeira impressão Menos de 9 segundos;
5.1.5. Processador de 400 mhz;
5.1.6. Memória mínima padrão de 256 mb;
5.1.7. Resolução de impressão 1200 x 1200;
5.1.8. Compatibilidade com Windows, Mac e Linux;
5.1.9. PCL-6 e emulação Proscript 3;
5.1.10. Impressão, cópia e scanner duplex;
5.1.11. Resolução de Digitalização optica 600 x 600 dpi;

5.1.12. Capacidade de papel para 250 folhas e ADF para 50 folhas;

5.1.13. O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação para ambiente operacional MS Windows vista, Server 2008/2003, 2000, Mac e Linux;

6. Prazos e vigência do contrato:

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, podendo ser prorrogado na forma da lei.

7. Serviço de implementação da solução:

À contratada caberá o planejamento e execução do processo de implantação da solução proposta,devendo o planejamento ser apresentado para aprovação e liberação de execução.

A implementação da solução constará de:

- Instalação dos equipamentos e customização das configurações;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização dos equipamentos novos;
- Customização de relatórios;
- Treinamento de equipe de servidores da CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES - (07 pessoas) e usuários locais, mínimo de 01 pessoa por impressora instalada.

8. Serviços de instalação e manutenção:

8.1. Instalação e configuração de todos os postos solicitados;

8.1.1. Por ocasião da instalação, os usuários receberão instruções de operação do equipamento, inclusive troca do cartucho de toner, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados;

8.1.2. Caso seja necessário, a Contratada será responsável pela configuração das estações de trabalho no que tange apenas as instalações dos drivers e softwares objeto desse edital;

8.2. Atendimento dos chamados para manutenção corretiva, na modalidade on-site deverá, conforme a localidade solicitante, observar os prazos acordados;

8.2.1. O horário para a abertura dos chamados técnicos e atendimento on-site deverá estar disponível nos mesmos horários de funcionamento da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, respeitando-se o horário comercial que compreende os dias úteis de Segunda a Sexta-Feira das 08:00 horas às 18:00 horas.

8.3. Os serviços de manutenção serão executados por funcionários de empresa especializada,

previamente autorizada.

8.3.1. A assistência técnica autorizada deve possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

9. Homologação/ Ratificação

Os equipamentos e o software serão objetos de Homologação/Ratificação uma semana após declaração da proposta vencedora, cabendo ao corpo técnico da CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA. apresentar parecer se os mesmos atendem ou não as necessidades deste órgão num prazo máximo de 05 dias, sendo somente após este parecer a assinatura do contrato.

10. Formas de pagamento, medição de serviços e franquia mínima.

Os serviços serão pagos mensalmente pelo valor fixo por cada equipamento e mais as páginas produzidas, por medição dos contadores de impressão dos equipamentos locados sem nenhum custo adicional. A planilha de medição deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios da sua realização e devidamente encaminhada ao fiscal do contrato para a necessária verificação.

Deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato os documentos comprobatórios da instalação e treinamento dos usuários validados pelo representante de cargo mais alto da CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, já incluídas as substituições de peças e partes (cilindro, conjunto fusor, conjunto de engrenagens, etc), deverão estar inclusos nos preços dos equipamentos a serem ofertados.

11. Prazo de entrega e instalação

O prazo de entrega será no máximo 05 dias a partir da data de publicação do vencedor. A contratada deverá apresentar um cronograma de instalação dos produtos de acordo com a lista de localidades.

12. Treinamento

Deverá estar incluso treinamento com todos os materiais necessários nesta proposta de fornecimentode impressoras dividido em dois níveis:

1) Básico, nível usuário, cronograma e plano de curso com número mínimo de 01 pessoa por local de instalação das impressoras;
2) Técnico, nível suporte, cronograma e plano de curso com número mínimo de 07 pessoas.

13. HelpDesk de Manutenção

A empresa deverá apresentar solução de helpdesk para os usuários, através de site, telefone ou via fax smile, contato este, para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos:

- Número de chamadas total e por localidade e/ou setor;
- Número de atendimentos;
- Número e possíveis pendências devidamente justificadas;

Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o setor técnico de fiscalização do contrato.

14. Qualificação Técnica e Atestado de Capacitação Técnica

Declaração de qualificação técnica firmada pela empresa, sob as penas da lei, garantindo que esta possui pessoal qualificado, instalações, ferramentas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, conforme modelo abaixo (Declaração de Qualificação Técnica) deste edital.

Mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica, conforme modelo abaixo (Atestado de Capacidade Técnica) deste edital, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de forma continuada, por período compatível com a presente contratação, sob responsabilidade técnica do(s) profissional(is) das empresas licitantes, de serviços de mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional semelhante ou superior, de modernização, gerenciamento, contabilização, manutenção preventiva e corretiva de impressoras similares às especificadas.

Os atestados mencionados deverão conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES., e neles deverão constar no mínimo as informações contidas no modelo do Atestado de Capacidade Técnica e as exigidas neste edital.

15. DA PROPOSTA TÉCNICA

A classificação da proposta técnica, a critério da Comissão e após análise técnica da Assessoria de Informática, será condicionada a teste de verificação dos equipamentos ofertados, conforme art. 75, da Lei nº. 8.666/93, com eventuais ônus a cargo do proponente, os quais, mediante solicitação formal da Comissão, deverão ser entregues e instalados nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

Em ocorrendo, os testes de verificação serão realizados em até 15 (dez) dias úteis, contados da instalação. Somente serão classificadas as propostas cujos equipamentos demonstrarem perfeito funcionamento e compatibilidade para com a proposta técnica ofertada e especificações técnicas constantes deste edital.

16. DA PROPOSTA COMERCIAL

As Propostas de Preços deverão ser apresentadas, pelo licitante, pelo seu **VALOR GLOBAL,** que corresponde ao valor anual (doze meses) estimado.

Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Segue planilha com os detalhamentos e especificações para o procedimento de pesquisas de preços de mercado.

LOTE 01				
N.º	QTDE.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	04	Equipamentos Laser/led Monocromáticos.Configurações mínimas. • Rendimento • Copiadora, Impressora, fax e scannercolorido. • Interface padrão, Ethernet 10/100 Base TX,USB Direta, Wireless • 40 páginas por minuto. • Tempo da primeira impressão Menos de 9segundos. • Processador de 400 mhz. • Memória mínima padrão de 256 mb • Resolução de impressão 1200 x 1200. • Compatibilidade com Windows, Mac eLinux. • PCL-6 e emulação Proscript 3. • Impressão, cópia e scanner duplex. • Resolução de Digitalização optica 600 x 600dpi • Capacidade de papel para 250 folhas e ADFpara 50 folhas. • O equipamento deve ser compatível e viracompanhado de driver de instalação para ambiente operacional MS Windows vista, Server 2008/2003, 2000, Mac e Linux;		
02	1000	Impressões de Páginas por mês noequipamentos (valor médio)		
		Valor Total		
LOTE 02				
02	01	Equipamentos Laser/led colorida.Configurações mínimas. • Rendimento • Copiadora, Impressora, fax e scannercolorido. • Interface padrão, Ethernet 10/100 Base TX,USB Direta, Wireless • 40 páginas por minuto. • Tempo da primeira impressão Menos de 9segundos. • Processador de 400 mhz. • Memória mínima padrão de 256 mb • Resolução de impressão 1200 x 1200. • Compatibilidade com Windows, Mac eLinux. • PCL-6 e emulação Proscript 3. • Impressão, cópia e scanner duplex. • Resolução de Digitalização optica 600 x 600dpi • Capacidade de papel para 250		

		folhas e ADFpara 50 folhas. O equipamento deve ser compatível e vir acompanhado de driver de instalação paraambiente operacional MS Windows vista, Server 2008/2003, 2000, Mac e Linux.		
03	500	Impressões de Páginas por mês no equipamentos (valor médio)		
		Valor Total		

Ibatiba-ES, 20 de Novembro de 2023.

Alúcio Guilherme Júnior
Diretor Administrativo