

Termo de Referência

I - OBJETO

Prestação de Serviços de impressão, reprografia e digitalização corporativa, com fornecimento de equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, suprimentos (exceto papel), peças e assistência técnica com mão de obra especializada, de acordo com as especificações contidas neste **Termo de Referência**.

II - JUSTIFICATIVA

Atender todas as áreas do DAAE (no prédio principal e outros) referentes a impressão, fotocópia e digitalização de documentos, tendo em vista a alta disponibilidade, economicidade e eficiência nos serviços prestados pelo DAAE.

III – ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor foi estimado no menor valor orçado:

Valor por cópia preto e branco (impressão, fotocópia, digitalização) : R\$ 0,055

Valor por impressão colorida: R\$ 0,50

Fotocópias e digitalizações serão cobradas pelo valor unitário da cópia preto e branco.

IV – VIGENCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência **de 24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

V - PROPOSTAS DE PREÇO E JULGAMENTO

1) Deverá constar obrigatoriamente das propostas a descrição detalhada do equipamento ofertado visando atender o objeto, especificando a marca e o modelo de cada equipamento de forma clara e sem abreviaturas, sob pena de desclassificação.

2) Deverá ser apresentado valor unitário, em real e em até 3 casas decimais para os seguintes itens:

- a) Valor por cópia preto e branco (impressão, fotocópia e digitalização)
- b) Valor por impressão colorida
- c) Valor Total (a + b)

O vencedor será a empresa que apresentar o menor valor total (cópias preto/branco + cópias coloridas) sendo que os valores individuais de cada item não devem ultrapassar os valores estimados (Item III).

VI – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA.

1) A empresa **se obriga** a concluir a entrega, instalação e testes dos equipamentos visando atender o objeto, disponibilizando-o em perfeitas condições para uso, **no prazo máximo de 01/09/2020;**

1.1) Com exceção à multifuncional colorida que obedecerá ao seguinte cronograma:

a) 01 (uma) – prazo: 01/09/2020;

b) 01 (uma) – prazo: 30 (trinta) dias após a emissão, pelo DAAE, de ordem de serviço para instalação. Este procedimento ocorre em razão de projetos em andamento dos quais dependerão para liberação do local de instalação.

2) A entrega e instalação deverá ser feita nos setores do DAAE ficando a indicação dos locais e acompanhamento a cargo da Gerência de Tecnologia da Informação, de segunda à sexta-feira das 09h30min às 17h00min, sendo o **transporte, carga e descarga por conta da CONTRATADA**. A entrega dos equipamentos deverá ser acompanhada e fiscalizada no DAAE.

3) O DAAE se reserva o direito de recusar o equipamento que não esteja dentro das normas técnicas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas forem necessárias e apontarem a fiscalização do DAAE.

4) A **CONTRATADA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no item VI deste anexo.

VII – FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

1) O equipamento será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, o DAAE, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**.

2) Só será recebido definitivamente o equipamento que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de recebimento provisório.

3) Considera-se definitivamente recebido o equipamento se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o DAAE não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

4) O equipamento retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, devendo a **CONTRATADA** providenciar sua retirada e substituição em prazo fixado pelo DAAE, sendo que, no equipamento substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item VII - 1.

5) O uso pelo DAAE do equipamento antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o DAAE efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido equipamento.

6) A recusa do equipamento no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a ocorrer, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído, ou tiver sido aprovado pelos testes realizados. Ocorrera tal interrupção tantas vezes quantas for recusado o equipamento no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

7) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o equipamento fornecido venha causar ao DAAE.

VIII - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1) 20 (vinte) Impressoras laser monocromáticas para atendimento a diversas áreas, com os seguintes requisitos mínimos:

- Tecnologia: Laser
- Páginas por Minuto: mínimo 40 páginas.
- Alimentação de Papel Gaveta: mínimo 250 folhas de papel.
- Alimentação Manual: 100 folhas
- Duplex (frente e verso automático)
- Memória Mínima: 128 MB
- Protocolo de Rede: TCP/IP
- Interface: Ethernet 10/100 BaseTX
- Resolução de impressão: 1200x1200 dpi
- Linguagem de Impressão: PCL 5/6 e PS 3;
- Sistemas Operacionais: Windows 7/10/Server 2012

Dimensões máximas do equipamento em razão dos locais onde serão alocadas: (L x A x P) 40cm x 40cm x 40cm.

2) 01 (uma) Multifuncional laser monocromática (função de impressão) para atendimento ao prédio da Superintendência e Diretorias, com os seguintes requisitos mínimos:

- Tecnologia laser
- Páginas por Minuto: mínimo 40 páginas
- Alimentador de Originais com leitor FRENTE e VERSO.
- Alimentação de Papel Padrão: mínimo 02 gavetas para 500 folhas de papel em cada;
- Alimentação Manual de Papel: 50 folhas
- Duplex (frente e verso) automático para cópias e impressões;
- Senhas de Usuários mínimo de 100 códigos.
- Cópias contínuas de 1 a 999
- Ampliação e redução ponto a ponto 25% a 400%;
- Cópias em A3, A4 ou Ofício II
- Memória : 1000 MB
- Interface: Ethernet 10/100/1000
- Resolução de impressão: 1200x1200 dpi
- Digitalização PDF (OCR) Pesquisável nativo do equipamento.

- Sistema de Impressão Segura (Liberação somente com a aplicação de senha e exclusão se não liberar).

3) 01 (uma) Multifuncional laser monocromática (função de fotocopia), com os seguintes requisitos mínimos:

- Tecnologia laser
- Páginas por Minuto: mínimo 40 páginas
- Alimentador de Originais com leitor FRENTE e VERSO.
- Alimentação de Papel Padrão: mínimo 02 gavetas para 500 folhas de papel em cada;
- Alimentação Manual de Papel: 50 folhas
- Duplex (frente e verso) automático para cópias e impressões;
- Senhas de Usuários mínimo de 100 códigos.
- Cópias contínuas de 1 a 999
- Ampliação e redução ponto a ponto 25% a 400%;
- Cópias em A3, A4 ou Ofício II
- Memória : 1000 MB
- Interface: Ethernet 10/100/1000
- Resolução de impressão: 1200x1200 dpi
- Digitalização PDF (OCR) Pesquisável nativo do equipamento.
- Sistema de Impressão Segura (Liberação somente com a aplicação de senha e exclusão se não liberar).

4) 01 (uma) Multifuncional laser monocromática (função de scanner), com os seguintes requisitos mínimos:

- Tecnologia laser
- Páginas por Minuto: mínimo 40 páginas
- Alimentador de Originais com leitor FRENTE e VERSO.
- Alimentação de Papel Padrão: mínimo 02 gavetas para 500 folhas de papel em cada;
- Alimentação Manual de Papel: 50 folhas
- Duplex (frente e verso) automático para cópias e impressões;
- Senhas de Usuários mínimo de 100 códigos.
- Cópias contínuas de 1 a 999
- Ampliação e redução ponto a ponto 25% a 400%;
- Cópias em A3, A4 ou Ofício II
- Memória : 1000 MB
- Interface: Ethernet 10/100/1000
- Resolução de impressão: 1200x1200 dpi
- Digitalização PDF (OCR) Pesquisável nativo do equipamento.
- Sistema de Impressão Segura (Liberação somente com a aplicação de senha e exclusão se não liberar).

5) 02 (duas)* Multifuncionais coloridas, com os seguintes requisitos mínimos:

- Tecnologia: Laser
- Páginas por Minuto: mínimo 30 páginas
- Alimentação de Papel Padrão: mínimo 02 gavetas para 500 folhas de papel em cada;
- Duplex (frente e verso automático)
- Alimentação Manual: 50 folhas
- Memória Mínima: 1000 MB
- Protocolo de Rede: TCP/IP
- Interface: Ethernet 10/100/1000
- Linguagem de Impressão: PCL5e/PCL6.
- Cópias contínuas de 1 a 999;
- Resolução mínima: 1200 x 1200 DPI
- Sistemas Operacionais: Windows 7/10/Server 2012
- Sistema ID (Sistema que permite a utilização de Cotas, com bloqueio de uso), mínimo 100 códigos;
- Sistema de Mail Box 100 códigos (Que permite o armazenamento de impressão e posterior liberação);
- Sistema de Impressão Segura (Liberação somente com a aplicação de senha e exclusão se não liberar).

liberar).

* esta impressora possui prazo de entrega diferenciado. Vide item VI – 1.1

IX - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

1 - Volumes

a) Volume total médio de cópias mensais: 91.208 (noventa e um mil duzentos e oito)
Assim distribuídos:

Cópias monocromáticas (impressão, fotocópia e digitalização)	87.208
Cópias coloridas	4.000

Estes volumes foram estimados pela média de consumo do período de março/2019 a fevereiro/2020.

b) Não haverá cota mínima de consumo ou qualquer outro custo mensal adicional. O pagamento será por cópia/impressão realizada.

2 - Equipamentos

a) Será de responsabilidade da empresa, manter os equipamentos disponíveis e devidamente supridos de todo e qualquer material (exceto papel) necessário ao seu bom funcionamento, no período contratado.

b) Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão ter garantia total da **CONTRATADA**, cabendo à mesma a prestação de assistência técnica e serviços de manutenção preventivo e corretivo, com fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo e suprimentos (exceto papel), materiais de limpeza e lubrificação e peças que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

c) A **CONTRATADA** executará a prestação de assistência técnica e as manutenções corretivas, sem quaisquer ônus adicionais à Contratante, e deverá ser efetuada em quaisquer que sejam os equipamentos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, nos casos em que a solicitação for registrada nos dias úteis, entre 09h00minh e 17h00minh (horário de Brasília). A **CONTRATADA** deverá ter uma base técnica num raio de 110 km de Araraquara (SP). A critério exclusivo da Contratante, nos casos em que o registro da solicitação ocorrer fora dessas condições (ou) em casos excepcionais, outro prazo maior poderá ser consignado, se houver possibilidade de ser razoavelmente dilatado até o limite máximo de 72 (setenta e duas) horas. Nessas situações extraordinárias, caberá ao DAAE manifestar sua anuência, caso entenda que isso não prejudicará suas atividades, considerando em cada caso, a celeridade dos serviços a serem realizados pela **CONTRATADA** e a da urgência de utilização do equipamento.

d) Observados os critérios estabelecidos no item anterior, em se tratando de manutenções preventivas, estas deverão ser executadas inclusive naqueles equipamentos que por ventura tenham sido submetidos anteriormente a manutenções corretivas no mesmo mês, ou naqueles que eventualmente tenham substituído outros equipamentos instalados.

e) Em quaisquer que sejam as situações ou motivos, caso algum equipamento fique inoperante por motivos técnicos e (ou) por falta de materiais ou peças de reposição, ou ainda, necessite ser retirado do local em que estiver instalado, por prazo superior a 01 (um) dia útil, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar e instalar outro equipamento em perfeitas condições de uso, com as mesmas especificações (ou superior) às exigidas neste Termo, para suprir adequadamente, no mínimo, as mesmas finalidades do equipamento substituído, até que sejam providenciados os devidos reparos.

f) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar acesso ao manual de instrução e ministrar orientação técnica para servidores da área de uso e da Gerência de TI para operação do equipamento, após a instalação e a qualquer momento que se fizer necessário.

g) A critério do DAAE e em comum acordo com a **CONTRATADA**, poderão ser instalados equipamentos adicionais em setores e locais administrados pela Contratante, a fim de melhor distribuir a demanda dos serviços contratados, desde que tais equipamentos atendam os requisitos mínimos, de acordo as especificações exigidas neste Termo de Referência.

h) No caso descrito no item anterior, tratando-se excepcionalmente de equipamentos adicionais e, se houver expressa anuência do DAAE, eventualmente poderão ser instalados equipamentos (adicionais) com especificações diversas das exigidas neste Anexo, desde que a **CONTRATADA** comprove formalmente a compatibilidade de tais equipamentos com os Sistemas Operacionais e com a arquitetura da rede utilizados

pelo DAAE na ocasião que ocorrer e enquanto perdurar a excepcionalidade. Na mesma oportunidade, a CONTRATADA também deverá atestar, por escrito, que não haverá prejuízos na eficiência dos serviços por ela prestados nessas condições e que em nenhuma hipótese incidirá ônus adicionais à Contratante.

i) O DAAE poderá a seu critério, em razão de demanda pontual ou não, utilizar os equipamentos Multifuncionais monocromáticas para função de fotocópias (função de fotocópia), e digitalização (função de scanner), para ambas funções simultaneamente. Desta forma, o equipamento deve estar pronto para esta disponibilidade em tempo integral.

3 – Gestão de cópias

a) A **CONTRATADA** deverá fornecer um software de gerenciamento de impressões licenciado em nome do DAAE para 350 usuários, que informe volumes de impressões efetuadas por usuários, permita a implementação de rateio por Centro de Custos, bloqueio e restrição por cotas, informações dos documentos impressos. A **CONTRATADA** também deverá fornecer recurso que controle as cópias por usuário e possibilidade de estabelecer cotas. Também deverá fornecer, o monitoramento dos equipamentos e suprimentos com coleta eletrônica e automatizada dos medidores.

Deverá disponibilizar acesso ao manual de instrução e ministrar orientação técnica para os da Gerência de TI para operação do sistema, após a instalação e a qualquer momento que se fizer necessário. O software deverá ser compatível com a rede de informática do DAAE e deverá integrar-se ao servidor AD (active directory) relacionando desta forma os usuários da rede às impressões.

4 – Visita Técnica

As licitantes poderão conhecer os locais onde serão instalados os equipamentos, através de visita a ser agendada de segunda a sexta-feira, das 09h30min as 17h00min, através do telefone (16) 3324-9927 com o Sr. José Luiz Ferreira Cunha.

Independentemente de terem optado pela realização da visita, todos os licitantes deverão declarar que tem ciências dos locais dos serviços objeto da presente licitação. A não apresentação da declaração não implicará na inabilitação das participantes, no entanto, não se aceitará reclamações posteriores a este respeito.