

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

O presente termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamentalizada e centralizada (sistema outsourcing), incluindo a gestão informatizada de recursos de impressão, cópia e digitalização de documentos, com o fornecimento e instalação de equipamentos Multifuncionais e Impressoras, com tecnologia laser ou led, monocromáticos (preto e branco) e policromáticos (colorida), software de gerenciamento e bilhetagem e fornecimento de suprimentos nas quantidades necessárias durante o período de locação, sem ônus para a contratante, de (toner, cilindro, revelador e todas as peças/componentes) exceto papel, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com reposição de peças, com suporte técnico local nas dependências da Prefeitura Municipal de Alexânia em conformidade com as condições descritas neste Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Substituir 23 (vinte e três) copiadoras anteriormente utilizadas pelo Poder Executivo Municipal, nas Secretarias Municipais: de Administração e Finanças, de Saúde e de Educação e Esporte, cujo contrato de locação anterior expirou, sem possibilidade de renovação, com a finalidade de atender a demanda de impressão e cópias de cada departamento.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Especificações mínimas

A descrição dos equipamentos deverão ser fiéis aos prospectos e informações apresentadas, indicando a marca (fabricante) e modelo, conforme preceitua a Termo de Referência.

As especificações serão rigorosamente observadas em fiscalização (Aceite) no ato da instalação dos equipamentos, realizada pelo Centro de Processamento de Dados da Prefeitura Municipal.

Quant. de máquinas	Modelo	Especificação
15	Modelo A: Multifuncional Monocromática (35PPM)	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional Monocromático com as funções de cópia, impressão e Digitalização colorida; • Velocidade de cópias e impressão de 35 páginas por minuto em A4; • Velocidade de digitalização: 35imp; • Resolução de 1200x1200 dpi; • Frente Verso Automático (Duplex); • Tamanho do original até o Ofício I; • Cópias múltiplas: 1 a 999 cópias; • Ampliação e Redução com ZOOM de 25% até 400%, com variação de 1%; • Gaveta de papel para 250 folhas e Alimentação manual (bypass) para 50 folhas; • Processador de Documentos com Reversão Automática para 50 folhas; • Memória RAM de 256 MB; • Processador de 600 MHz; • Interfaces 10/100BaseTX (Placa de Rede), USB 2.0 de Alta Velocidade e Host USB; • Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows XP/2003/Vista/2008/7; • Digitalização em cores e preto & branco, com as funções de Digitalização Para PC, email, FTB e USB nos formatos de arquivo PDF, TIFF, JPEG; • 20 Contas de Usuários (Senhas); • Ciclo mensal: 20.000 páginas;
01	Modelo B: Impressora Laser ou Lad Policromática	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora Colorida até Ofício; • Velocidade: 30 ppm A4, colorido e preto e branco; • Tamanho de papel: até ofício I; • Resolução de 600 x 600 dpi com de profundidade; • Memória: 256 MB padrão e Processador de 500MHz; • Linguagem de impressão: (PS3) ou emulado, PCL 6 e PCL 5c; • Impressão direta de PDF;

		<ul style="list-style-type: none"> • Impressão Duplex Padrão; • Interfaces: 10/100 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade e interface Host USB); • Alimentação de papel padrão: bandeja de 500 folhas e multiuso de 150 folhas; • Permitir gramatura de papel de 60-220g/m² • Materiais Permitidos: papel comum, papel reciclado, etiquetas, cartão, envelopes, transparência, timbrado, pré-impresso, colorido, e personalizado; • 100 códigos departamentais (senhas); • Ciclo mensal: 120.000 páginas;
05	Modelo C: Impressora Laser ou Lad Monocromática (35PPM)	<p>Impressora de Rede Preto e Branco</p> <ul style="list-style-type: none"> • Páginas por minuto em A4: 35 ppm • Tempo de aquecimento: até 16,5 segundos a partir do momento em que é ligada; • Primeira Impressão: até 8 segundos • Resolução: Alta 1.200 (1.200 dpi x 1.200 dpi), Rápida 1.200 (1.800 dpi x 600 dpi), 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi • Memória: Padrão 256 MB • Memória Expansível: até 1.280 MB • Impressão: frente e verso padrão automática • Ruído: Impressão: 55dB (A); Pronto: 30dB (A) • Processador: 500 MHz; • Emulações: PCL6 e PS3; • Interface: 10/100/1000 BaseTX e USB 2.0; • Capacidade de papel Padrão: 250 folhas e bandeja multiuso para 50 folhas; • Ciclo mensal: 50.000 páginas por mês;
02	Modelo D: Multifuncional Monocromática - A3 (30PPM)	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional Monocromático com as funções de cópia, impressão e Digitalização colorida; • Velocidade de cópias e impressão de 30 páginas por minuto em A4; • Velocidade de digitalização: 40 ipm • Resolução de 600 x 600 dpi; • Frente Verso Automático (Duplex); • Tamanho do original até A3; • Cópia múltiplas: 1 a 999 cópias; • Ampliação e Redução com ZOOM de 25% até 400%, com variação de 1%;

		<ul style="list-style-type: none"> • Gaveta de papel para 500 folhas e Alimentação manual (bypass) para 100 folhas; • Processador de Documentos com Reversão Automática para 50 folhas; • Memória RAM de 1GB; • Processador de 800 MHz; • Interfaces 10/100/1000 Base TX (Placa de Rede), USB 2.0; • Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Window XP/Vista/7/8; • Digitalização para: e-mail, FTP, SMB e USB nos formatos de arquivo PDF, TIFF, JPEG; • 100 Contas de Usuários (Senhas); • Ciclo mensal: 100.000 páginas;
--	--	---

DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO:

- Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- Operar em ambiente Microsoft Windows XP Professional e Linux para a plataforma Client;
- Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Possuir versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, à partir de locais remotos;
- Emitir alertas em tempo real com relação a toner e papel com possível aplicação de filtros;
- Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Possuir interface com Usuário totalmente configurável
- Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- As informações de bilhetagem devem contemplar:

- Usuário que realizou a impressão;
- Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
- Número de páginas impressas;
- Data e hora da impressão;
- Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4;
- Aplicativo que originou a impressão;
- Endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão.
- O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão

4- ESTIMATIVA DE CÓPIAS ANUAIS

Órgão	Quantidade de cópias monocromática	Quantidade de cópias policromática
Secretaria Municipal de Finanças e Administração	900.000	5000
Secretaria Municipal de Educação	450.000	0
Secretaria Municipal de Saúde	250.000	0

5- VALOR ESTIMADO ANUAL

Órgão	R\$
Secretaria Municipal de Finanças e Administração	57.000,00
Secretaria Municipal de Educação	27.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	15.000,00

Valor estimado anual de R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais)

6 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Diretoria de Administração Municipal.

7 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1 A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;

7.2 Os serviços de Assistência Técnica devem ser realizados no prazo de 24h após aberto o chamado junto a contratante.

7.3 Solução do problema:

Após o atendimento, 12 horas para a solução do problema.

Caso não seja possível cumprir o prazo acima, a empresa contratada deverá promover a substituição do equipamento, por outro de igual especificação.

7.4 Multa pelo descumprimento dos prazos estipulados para atendimento e/ou resolução de problemas, na seguinte conformidade:

a) Atraso de até 02 (duas) horas no atendimento do chamado, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor da fatura mensal referente ao serviço contratado;

b) Atraso superior a 02 (duas) horas no atendimento do chamado, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal, aplicado a cada hora de atraso até o limite máximo de 36% (trinta e seis por cento); após a 36ª hora de atraso não justificado, o objeto será considerado como inexecutado.

c) Atraso de até 08 (oito) horas na resolução do problema, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor da fatura mensal referente ao serviço contratado;

d) Atraso superior a 08 (oito) horas na resolução do problema, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal, aplicado a cada hora de atraso até o limite máximo de 36% (trinta e seis por cento); após a 36ª hora de atraso não justificado, o objeto será considerado como inexecutado.

8- QUALIDADE TÉCNICA:

A qualificação técnica dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a licitante executado contrato pertinente ao objeto desta licitação à pessoa jurídica declarante.

9- VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, admitidas prorrogações por iguais períodos, de acordo com o interesse público.

Alexânia, GO, 29 de janeiro de 2015.



MICHELLE SARDELA SEIXAS
Diretora Administrativa