



**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 062/2023**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Prestação de serviços outsourcing de impressão, com fornecimento de impressoras e multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes e componentes necessários, e também de todos os suprimentos como toner, e os demais materiais de consumo, exceto papel sulfite, para atender a demanda operacional do Departamento de Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As especificações técnicas estabelecidas para os equipamentos encontram-se detalhadas a seguir, e deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação dela. São requisitos comuns a todos os equipamentos: a) Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia; b) Deverão ser fornecidos acessórios e softwares necessários à instalação, configuração e operação dos equipamentos; c) Para efeito de auditoria, todas as multifuncionais deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios; d) Os multifuncionais lasers devem permitir a criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável em modo texto com OCR (OpticalCharacterRecognition). e) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada; f) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente; g) Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------



<b>1</b>	<p><b>MULTIFUNCIONAL COLORIDA</b> - Tecnologia de impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laser ou Led;</li><li>- Funções: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax A3 e A4;</li><li>- Velocidade mínima de cópia e impressão monocromática e colorida: 45 ppm em formato A4;</li><li>- Painel Touch Screen mínimo: 4,5 Polegadas;</li><li>- Resolução de Impressão mínima: 1200 x 600 dpi;</li><li>- Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi;</li><li>- Emulações: PCL 6 e PS3;</li><li>- Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB e Wireless;</li><li>- Processador Mínimo: 800 MHz;</li><li>- Memória Mínima: 1 GB;</li><li>- Scanner em Rede: Sim 01 Bandeja Frontal mínima para 250 folhas;</li><li>- Bandeja Multiuso mínima para 50 folhas;</li><li>- Bandeja de Saída para 150 folhas;</li><li>- Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner;</li><li>- Alimentador Duplex Automático em Passagem Única mínimo: 70 Folhas;</li><li>- Tamanho de Papel: Carta, A4, A3 e Ofício;</li><li>- Voltagem: 110 Volts ou Bivolt;</li></ul> <p><b>SERVIÇOS DE 6 MÁQUINAS</b></p> <p><b>QUANTIDADE DE CÓPIAS E IMPRESSÕES ANUAL EM MÉDIA:</b> PRETO E BRANCO 336.000 UNIDADES (ANUAIS)</p>	26859	Serviço	336.000	0,43	144.480,00
----------	---	-------	---------	---------	------	------------



<b>2</b>	<p><b>MULTIFUNCIONAL COLORIDA</b> - Tecnologia de impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laser ou Led;</li><li>- Funções: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax A3 e A4;</li><li>- Velocidade mínima de cópia e impressão monocromática e colorida: 45 ppm em formato A4;</li><li>- Painel Touch Screen mínimo: 4,5 Polegadas;</li><li>- Resolução de Impressão mínima: 1200 x 600 dpi;</li><li>- Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi;</li><li>- Emulações: PCL 6 e PS3;</li><li>- Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB e Wireless;</li><li>- Processador Mínimo: 800 MHz;</li><li>- Memória Mínima: 1 GB;</li><li>- Scanner em Rede: Sim 01 Bandeja Frontal mínima para 250 folhas;</li><li>- Bandeja Multiuso mínima para 50 folhas;</li><li>- Bandeja de Saída para 150 folhas;</li><li>- Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner;</li><li>- Alimentador Duplex Automático em Passagem Única mínimo: 70 Folhas;</li><li>- Tamanho de Papel: Carta, A4, A3 e Ofício;</li><li>- Voltagem: 110 Volts ou Bivolt;</li></ul> <p>SERVIÇOS DE 6 MÁQUINAS</p> <p>QUANTIDADE DE CÓPIAS E IMPRESSÕES ANUAL EM MÉDIA: COLORIDA 80.000 UNIDADES (ANUAIS)</p>	26859	Serviço	80.000	0,43	34.400,00
----------	--	-------	---------	--------	------	-----------

**SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO**

Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados pela Contratada pelo prazo de 12 (doze) meses, estando divididos em 2 (dois) níveis. Requisitos do Suporte Técnico (1º Nível) Os



serviços de suporte técnico de 1º nível serão realizados remotamente e compreenderão respostas às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com equipamentos fornecidos, agendando de imediato, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico). A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela Contratada sem ônus para a Contratante. A manutenção preventiva será realizada pela contratada conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados e deverá gerar relatório da manutenção realizada. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre 8h às 12h e 13h às 17h horas de segunda à sexta-feira. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da Contratada serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da Contratante, de acordo com as disposições determinadas neste Termo de Referência. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou suporte técnico será efetuado pelo representante da contratante por meio de telefone, e-mail que neste momento preencherá o documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos fornecendo, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações: a) Número de controle do equipamento; b) Breve descrição do defeito; c) Local de instalação; d) Pessoa de contato no local. Os prazos máximos de atendimento aos chamados e solução dos problemas encontram-se descritos neste Termo de Referência. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-lo em até 08 (oito) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a Contratada deverá substituí-lo por um novo. O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela Contratante, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento. Requisitos da Manutenção “On Site” (2º nível) São atividades de manutenção “On Site”: Fazer manutenção corretiva de 2º nível dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico) que necessitem de apoio local, em no máximo 06 horas úteis após o chamado efetuado; Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada; e Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

São itens cobertos pelos serviços de manutenção, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço. Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o Centro técnico da Contratada, sem ônus para a Contratante sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse. Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou



ainda, caso esta demore mais de 24 horas, será facultada à Contratante a opção de solicitar a troca do componente defeituoso por outro equivalente, com as mesmas características e capacidade. Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviços descritos nestas Especificações Técnicas, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade. A Contratada deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à Contratada, através do suporte técnico. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a Contratada deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da Contratada, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela Contratada nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente. Deve ser enviado ao Departamento de Educação para cada equipamento um quantitativo de suprimentos (tonner, etc) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

O preço deverá ser apresentado por PÁGINAS COPIADAS, quando da formalização da proposta. No julgamento será levado em consideração o menor preço por PÁGINA COPIADA.

1.3. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 027/2023.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP – Estudo Técnico Preliminar.



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

##### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens ou serviços é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

##### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2. Garantir a funcionalidade plena dos equipamentos.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário).

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 7 (sete) dias, contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **Prazo de pagamento**

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, incidentes e proporcionais aos dias de atraso.

### **Forma de pagamento**

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados do aceite da nota fiscal, contendo o detalhamento do objeto entregue.





7.14. A nota fiscal que apresentar erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação. Nesse caso, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da nota fiscal corrigida.

7.15. É vedada a realização de pagamentos antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste Termo.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de licitação.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 178.880,00 (cento e setenta e oito mil e oitocentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2023, codificada sob nº:

02.10.01 / 12.361.5028.2.572 / 3390.39.00 - Manutenção das instalações educacionais

*Tuiuti/SP, 30 de junho de 2023.*

**Kelly Meire Jadach Jardim**  
Chefe de Departamento de Educação