



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS COLORIDAS E MONOCROMÁTICAS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO, DENTRE OS QUAIS SE INCLUEM TONER, KITS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ETC. – COM EXCEÇÃO APENAS DO PAPEL.

1. DESCRIÇÃO SERVIÇOS:

- 1.1.** Fornecimento dos suprimentos: toner e kits de manutenção das impressoras sendo novos, lacrados e de primeira utilização.
- 1.2.** 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;
- 1.3.** Deverá ser mantido um kit completo de reposição de insumo nas dependências da CONTRATADA;
- 1.4.** Fornecimento de serviços de suporte técnico conforme sistema de chamados de incidentes e dúvidas sobre os equipamentos;
- 1.5.** Fornecimento de serviços de manutenção corretiva e preventiva on-site;
- 1.6.** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 1.7.** Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

1.8. RESUMO DE QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	FRANQUIA MENSAL DE CÓPIAS	ESTIMATIVA DE CÓPIAS POR MÊS
1	Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática A4	23	23.000	23.000
2	Impressora Multifuncional Laser/Led/Jato de Tinta Cor	1	0	500

- 1.9.** Os pagamentos referentes aos serviços prestados, somente serão devidos após a efetiva instalação dos equipamentos e serão efetuados em até 10(dez) dias após a devida verificação da efetiva prestação dos serviços contratados;
- 1.10.** Deverá ser fornecido software de monitoramento remoto para contadores, alertas e suprimentos;
- 1.11.** Quantidade total mensal de Cópias Franqueadas item 1 é de 23.000 unidades compartilhada entre os equipamentos do item;
- 1.12.** O Item 2 será cobrado por impressão efetivamente realizada, sendo que a estimativa mensal, para efeitos de previsão de valor contratual, é de 500 unidades.

2. MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 2.1.** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 2.2.** Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

- 2.3.** Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.
- 2.4.** Define-se como “Tempo de solução do problema”, o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento de Chamado Técnico ou ordem de serviço, pelo técnico da CONTRATADA, deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 2.5.** Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.
- 2.6.** Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste, a CONTRATADA deverá substituí-lo dentro do prazo especificado, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 30 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo.
- 2.7.** O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, registrando todos os dados no sistema, procedendo com o fechamento do chamado.
- 2.8.** Entende-se por “Fechamento do chamado”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, descrevendo a solução adotada, com data e hora, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem. Porém, para os casos em que houver a necessidade de substituição por equipamento reserva, o chamado só será fechado no retorno do equipamento original ou definitiva substituição por outro novo. Não sendo considerada, portanto, que a simples substituição por equipamento reserva seja considerada motivo para fechamento do Chamado Técnico. A CONTRATANTE poderá ficar com equipamento reserva por no máximo 30 dias corridos, após esta data, deverá ser instalado um equipamento



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

novo, sem uso anterior, mas mesmas especificações do equipamento antigo, ou superiores.

2.9. Caso o equipamento seja trocado por outro em caráter definitivo, esta informação deverá constar no histórico do chamado, bem como os dados do novo equipamento (marca, modelo, número de série, etc...) deverão constar no banco de dados.

2.10. QUADRO RESUMO DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Ocorrência	Tempo máximo	Observações
Atendimento ao chamado	48 horas	Reposição de insumos, problemas de fácil resolução.
Solução do problema ou Substituição por equipamento reserva	24 horas	Manutenção corretiva. Tempo máximo total de indisponibilidade do serviço: ao final do próximo dia útil.
Volta do equipamento ou substituição definitiva	30 dias corridos	

2.11. Para o cumprimento do referido Chamado Técnico, a CONTRATADA deverá providenciar todos os materiais necessários, além do corpo técnico, veículos para atendimento dos chamados, planejamento para distribuição de insumos, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ocorrências pela não realização do mesmo.

2.12. A manutenção corretiva deverá ocorrer: Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo; Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

2.13. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, inclusive aos serviços abaixo descritos:

3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Item 01 - Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática A4

- 3.1.1.** Impressão e Cópia frente e verso;
- 3.1.2.** Cópias múltiplas 1-99;
- 3.1.3.** Alimentador de digitalização, automático de originais frente e verso, com capacidade de 50 (cinquenta) folhas;
- 3.1.4.** Seleção automática de papéis frente e verso, tanto na cópia, como na impressão;
- 3.1.5.** Gaveta de alimentação para 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- 3.1.6.** Velocidade da copiadora: 40 (quarenta) cópias por minuto;
- 3.1.7.** Resolução do sistema de cópias: até 600 dpi x 600 dpi;
- 3.1.8.** Resolução da impressão: até 1200 dpi x 1200 dpi;
- 3.1.9.** Capacidade de reprodução de originais (impressão/cópia):
 - 3.1.9.1.** Tamanhos: A4, Carta, Ofício;
- 3.1.10.** Tamanho de saída: A4;
- 3.1.11.** Impressão monocromática (preto e branco);
- 3.1.12.** Impressora em rede (TCP/IP). Interface padrão internet (10/1000);
- 3.1.13.** Scanner em rede colorido para FTP ou SMB, com digitalização em PDF;
- 3.1.14.** Compatível com sistema operacional Windows 10.

3.2. Item 02 - Impressora Multifuncional Laser ou Jato de Tinta Cor

- 3.2.1.** Impressão a laser ou jato de tinta
- 3.2.2.** Confeção de cópias frente e verso automático
- 3.2.3.** Cópias múltiplas 1-999;
- 3.2.4.** Alimentador de digitalização, automático de originais frente e verso, com capacidade de 50 (cinquenta) folhas;
- 3.2.5.** Seleção automática de papéis frente e verso, tanto na cópia, como na impressão;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

- 3.2.6.** Gaveta de alimentação para 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- 3.2.7.** Velocidade da copiadora: 21 (vinte e uma) cópias por minuto em cor;
- 3.2.8.** Resolução mínima da impressão: 1.200 dpi x 1.200 dpi;
- 3.2.9.** Capacidade de reprodução de originais (impressão/cópia):
 - 3.2.9.1.** Tamanhos: A4, Carta, Ofício;
- 3.2.10.** Tamanho de saída: A4;
- 3.2.11.** Impressão colorida / monocromática (preto e branco);
- 3.2.12.** Impressora em rede (TCP/IP). Interface padrão internet (10/1000);
- 3.2.13.** Scanner em rede colorido para FTP ou SMB, com digitalização em PDF;
- 3.2.14.** Tensão de alimentação: 110 e/ou 220 VAC
- 3.2.15.** Compatível com sistema operacional Windows 10;

4. RESUMO DA PROPOSTA A SER APRESENTADA

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO	FRANQUIA MENSAL DE CÓPIAS (UNIDADES)	ESTIMATIVA DE CÓPIAS POR MÊS (UNIDADES)	VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS (R\$)	VALOR ESTIMADO DE CÓPIAS NÃO FRANQUEADAS	VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA ADICIONAL
1	Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática A4	23		23.000	23.000	R\$ 0,00		R\$ 0,00
2	Impressora Multifuncional Laser/Led/Jato de Tinta Cor	1		0	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL MENSAL				23.000	23.500	R\$ 0,00		
TOTAL ANUAL				276.000	282.000	R\$ 0,00		



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

5. INFORMÇÕES GERAIS

- 5.1.** A proposta de preço deverá incluir todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.2.** A Contratação será realizada pelo prazo de 12 (doze) meses;
- 5.3.** A Contratação será realizada com fulcro no Art.75, inciso II da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

INDAIATUBA 10 DE MAIO DE 2021

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**