

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E ESCÂNERES

1 - OBJETO

1.1 - Prestação de serviço especializado em locação de Impressoras e Escâneres, contemplando o fornecimento de toneres, peças, softwares, licenças e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades – AME ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0028- 12, para Fundação do ABC – Ambulatório Médico de Especialidades – AME ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0028-12, situado na Rua Christino Gonzales, 215, Nova Itapevi, Itapevi, São Paulo, CEP: 06694-040, SP.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica-se a contratação de empresa especializado em locação de Impressoras e Escâneres, contemplando o fornecimento de toners, peças, softwares, licenças e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, a fim de atender as necessidades administrativas da Fundação do ABC – AME Itapevi, quanto à reprodução de documentos administrativos e outros necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade. Cabe destacar que manter impressoras e escâneres de grande porte e de boa qualidade demandam um alto custo para a administração, bem como, gastos com aquisição dos equipamentos, insumos, peças de reposição, ou seja, torna-se mais dispendioso que a locação do serviço para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME ITAPEVI – Fundação do ABC conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 - A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante da coleta de preços, contendo os dados cadastrais e respectivo CNPJ de faturamento, além de conter planilha de preços que indique os quantitativos e qualitativos com valores unitários, valor mensal e valor global do objeto em questão, de acordo com as especificações técnicas apresentadas no presente Termo de Referência, tendo a validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme modelo expresso no ANEXO I.

3.2 - A proposta deverá ser enviada para o e-mail: contratos@ameitapevi.org.br dentro do prazo estabelecido na publicação.

3.3 - A apresentação da proposta está condicionada ao aceite de todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 – Abaixo, constam as especificações técnicas e as quantidades estimadas dos itens solicitados, podendo variar. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA apenas pela quantidade efetivamente consumida, mensalmente.

Estimativa de Impressões	
Especificações	Quantidade Estimada Mensal de Impressões

Impressões monocromáticas	75.000 páginas
Impressões policromáticas	2.000 páginas

4.2 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelas locações dos equipamentos descritos abaixo.

Locação de Equipamentos	
Especificações	Quantidade
Impressora a laser monocromática	55
Multifuncional a laser monocromática	03
Impressora a laser policromática	02
Impressora industrial – Zebra ZT230	06
Impressora térmica – Elgin i9	04
Scanner de mesa	02

4.3 – Especificações dos equipamentos:

Impressora Monocromática A4
Equipamento: Impressora Preto e Branco
Velocidade: de 21 ppm ou superior
Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: de 10.001 a 20.000
Ciclo Mensal Recomendado (CMR)* Cópias/mês (Formato A4): 2.550
Tecnologia de Impressão eletrofotográfica a seco: Laser ou LED
Conectividade: Rede e USB
Tipo de Impressão: Preto e Branco (PB)
Resoluções: 600 x 600 dpi ou superior
Interfaces Rede: 10/100/1000 RJ45
Tempo Máximo de Impressão da Primeira Página: 15 Segundos
Impressão Frente e Verso (Full Duplex): Frente e Verso Automático
Tamanho Máximo de Papel: A4
Voltagem: 110 V
Drivers de instalação: compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows Vista, 7 e 8 nas versões 32 e 64 bits, ou distribuições Linux baseadas no Debian 32 e 64 bits.

Impressora Multifuncional Monocromática A4
Equipamento: Multifuncional Preto e Branco
Velocidade de impressão: Superior 38 ppm
Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: superior a 25.926
Ciclo Mensal Recomendado (CMR) Cópias/mês formato A4: 3.500
Multi Funções: Impressão, Digitalização e Fax
Tecnologia de Impressão Laser ou LED
Tipo de Impressão: Preto e Branco (PB)
Resoluções: 600 x 600 dpi ou superior

Interface Rede: 10/100/1000 RJ45
Alimentador de Páginas Originais: Automático
Impressão Frente e Verso (Full Duplex): Frente e Verso Automático
Digitalização: Frente e Verso
Função de Redução da Cópia Escalas Milimétricas: Redução Mínima = 30% ou menor
Função de Ampliação da Cópia Escalas Milimétricas: Ampliação Mínima = 300% ou Maior
Tamanho Máximo de Papel: A4
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínimo igual ou superior a 250 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima igual ou superior a 100 folhas
Voltagem de operação: 110 V;

Impressora Policromática A4
Equipamento: Impressora colorida
Velocidade: de 21 ppm ou superior
Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: de 1.000 a 1.500
Ciclo Mensal Recomendado (CMR)* Cópias/mês (Formato A4): 2.550
Tecnologia de Impressão eletrofotográfica a seco: Laser ou LED
Conectividade: Rede e USB
Tipo de Impressão: Colorido (COLOR)
Resoluções: 600 x 600 dpi ou superior
Interfaces Rede: 10/100/1000 RJ45
Tempo Máximo de Impressão da Primeira Página: 15 Segundos
Impressão Frente e Verso (Full Duplex): Frente e Verso Automático
Tamanho Máximo de Papel: A4
Voltagem: 110 V
Drivers de instalação: compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows Vista, 7 e 8 nas versões 32 e 64 bits, ou distribuições Linux baseadas no Debian 32 e 64 bits.

Impressora Industrial de Etiquetas (Zebra ZT230)*
Equipamento: Impressora Térmica
Método de impressão: transferência térmica direta
Velocidade: superior 100 mm por segundo
Resolução: superior a 7 pontos/mm
Memória: 128 MB Flash, 128 MB SDRAM
Largura de impressão: entre 50 e 100 mm ou superior
Sensores: transmissivos e reflexivos.
Mídia compatível com a largura e comprimento de impressão.
Conectividade: USB e Ethernet 10/100
Drivers: compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 8.1 e 10 nas versões 32 e 64 bits
Acompanhada de cabo de dados USB, fonte de alimentação e cabos que permitam o perfeito funcionamento do equipamento.
Voltagem de operação: 110 V;

* Equipamento homologado pelo sistema Saludem, atualmente utilizado pela unidade é do fabricante Zebra Technologies - Modelo ZT230.

Impressora Térmica (Elgin i9)*

Equipamento: Impressora Térmica
Método de impressão: transferência térmica direta
Velocidade: superior 100 mm por segundo
Largura de impressão: entre 50 e 80 mm ou superior
Sensores: Sensor de papel, sensor de cabeça. Mídia compatível com a largura e comprimento de impressão. Função guilhotina (faca), corte automático do papel. Compatível com bobina de 80 mm ou superior.
Conectividade: USB e Ethernet 10/100
Drivers: compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 8.1 e 10 nas versões 32 e 64 bits
Acompanhada de cabos de dados USB, fonte de alimentação e cabos que permitam o perfeito funcionamento do equipamento.
Voltagem de operação: 110 V;

*Equipamento homologado pelo sistema SaluTern, atualmente utilizado pela unidade é do fabricante Elgin - Modelo Elgin i9.

Escâner de Mesa
Equipamento: Escâner de mesa corporativo
Capacidade de memória: 512 MB ou superior
Visor: LCD sensível ao toque
Alimentador: Automático ADF
Tamanho dos documentos: Largura - 51 a 215,9 mm (2,0 a 8,5 pol.) / Comprimento - 51 a 5000 mm (2,0 a 196,9 pol.)
Compatibilidade: TWAIN, WIA, ICA, ISIS
Resolução: de 600 x 600 dpi óptico e 1200 x 1200 dpi interpolado
Método de escaneamento: Frente e verso
Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 Com recurso de digitalização direta em rede.
Drivers: compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 8.1 e 10 nas versões 32 e 64 bits
Acompanhada de cabos de dados USB, fonte de alimentação e cabos que permitam o perfeito funcionamento do equipamento.
Voltagem de operação: 110 V;

5 – DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

- 5.1 - Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.
- 5.2 - Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.
- 5.3 - Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.
- 5.4 - Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- 5.5 - Os equipamentos oferecidos deverão seguir rigorosamente as especificações constantes no termo de referência e na proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento.

- 5.6- Os equipamentos deverão ser novos e entregues em suas embalagens lacradas.
- 5.7 - As impressoras, peças e componentes não devem estar fora de linha de produção dos fabricantes na data da realização da contratação, bem como na data de assinatura do contrato.
- 5.8 - Fornecer insumos originais (toneres, peças e afins), exceto papel, para as impressoras monocromáticas, policromáticas, multifuncionais, etiquetadoras e escâneres.
- 5.9 - Fornecer software para gerenciamento dos equipamentos e das impressões (relatórios de utilização, impressões por colaborador, etc).
- 5.10 - Fornecer todos os softwares e licenças originais, em conformidade com a Lei nº 9609/98 de 20 de fevereiro de 1998.
- 5.11 - Durante a vigência do contrato, a manutenção de hardware locado será de responsabilidade da CONTRATADA, cobrindo-se qualquer evento que possa ocorrer, em regime de SLA, com o limite de 4 (quatro) horas para atendimento inicial, e, em até 12 (doze) horas para o reparo efetivo do problema, a partir da abertura do chamado, seja por e-mail ou telefone.
- 5.12 - Obriga-se a CONTRATADA fornecer primeiramente suporte técnico telefônico/e-mail trabalhando em regime de SLA conforme item 5.11, e com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para substituição completa do equipamento;
- 5.13 - Substituir completamente os equipamentos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, que ultrapassem a previsão do item acima.
- 5.14- Deverá a CONTRATADA promover o fornecimento e a disponibilidade de equipamentos com suas devidas garantias.
- 5.15 - Deverá a CONTRATADA realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecendo cronograma para tal.
- 5.16 - Reparar, corrigir, remover, ou substituir os equipamentos, no todo ou em parte, em que se verificarem defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido dos agentes da CONTRATANTE;
- 5.17- Todo o reparo/conserto nos equipamentos será efetuado exclusivamente pela CONTRATADA, em local de sua livre escolha, disponibilizando substituição imediata por outro de característica similar.
- 5.18 - Fornecer e disponibilizar os equipamentos com os respectivos cabos (alimentação, USB e outros).
- 5.19 - Fornecer e repor os equipamentos com peças originais.

5.20 - Assegurar a substituição dos equipamentos, in loco, sem a necessidade de envios através de transportadoras ou Correios.

5.21 - Ao final de cada mês a CONTRATADA deverá contabilizar o total de páginas, e gerar o respectivo relatório, para posterior cobrança, com encaminhamento de uma cópia para o setor de Tecnologia da Informação.

5.22 - Apresentar o relatório de impressões, conforme modelos das máquinas instaladas, constando a quantidade de cópias e impressões por impressora e o total de cada uma, com o valor respectivo.

5.23 - A CONTRATADA será responsável pela instalação dos equipamentos durante a mobilização inicial e sua desmobilização (retirada dos equipamentos) quando do término do contrato, mediante agendamento prévio com a CONTRATANTE.

5.24 - O prazo máximo de entrega e instalação dos equipamentos será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.25 - Deve ser considerado como horário comercial o período das 07 (sete) às 18 (dezoito) horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

6.1 - Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

6.2 - Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

6.3 - Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados.

6.4 - Comunicar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7- VIGÊNCIA

7.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 48 (quarenta e oito) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

7.2 - Durante a vigência dos 12 (doze) primeiros meses de contrato, os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.

8- PRAZO DE ENTREGA

8.1- A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos equipamentos no endereço da CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

9.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

9.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços realizados.

9.3 - A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os serviços executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

9.4 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.

9.5 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

9.6 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos relacionados abaixo, que serão arquivados pela CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE solicitar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o contrato firmado entre as Partes:

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

9.7 - O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

9.8 - Em atendimento ao quanto disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 34/2005, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS/QN) retido na fonte pela Contratante será recolhido em favor do município de Itapevi - SP.

10. DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PELA EMPRESA VENCEDORA

10.1 - Para habilitação no processo a empresa vencedora deverá apresentar:

- I. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

IV. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

- a) Federal (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);
- b) Estadual; e
- c) Municipal (Certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

V. Prova de regularidade do FGTS (CRF: Certificado de Regularidade do FGTS);

VI. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;

VIII. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

IX. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

X. Toda documentação específica, pertinente ao ramo da atividade;

XI. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber;

XII. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo da atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário, que comprove a prestação dos serviços semelhantes ao objeto desta contratação, sendo obrigatória experiência nos serviços mencionados;

XIII. Certificação de órgão competente, quando cabível.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Esclarecimentos do presente Termo de Referência poderão ser obtidos através do e-mail: contratos@ameitapevi.org.br

11.2 - Consta anexo neste Termo de Referência: ANEXO I - Modelo de Proposta.

Thiago Inácio Silveira
Analista de TI
FUNDAÇÃO DO ABC
AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME ITAPEVI

ANEXO I
APRESENTAÇÃO DE ESTIMATIVA DE PREÇO
(em papel timbrado da proponente)

Cidade de origem, __/__/__

À

FUABC - AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES - AME ITAPEVI.

Razão Social: _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº _____, domiciliada na _____, nº. __, CEP _____, na cidade de _____, no Estado de _____, neste ato representada por seu representante legal Sr. _____, Nacionalidade __, portador da cédula de RG nº. _____, inscrita no CPF do MF sob o nº. _____, domiciliada no endereço supracitado;

Apresenta os seguintes valores para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E ESCÂNERES**, conforme quadro abaixo:

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
Especificações	Unidades	Valor unitário da locação	Valor Mensal	Valor Global para 12 meses
Impressora a laser monocromática	55	R\$	R\$	R\$
Multifuncional a laser monocromática	03	R\$	R\$	R\$
Impressora a laser policromática	02	R\$	R\$	R\$
Impressora industrial – Zebra ZT230	06	R\$	R\$	R\$
Impressora térmica – Elgin i9	04	R\$	R\$	R\$
Scanner de mesa	02	R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL DAS LOCAÇÕES			R\$	R\$

ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES				
Especificações	Quantidade Mensal Estimada	Valor Unitárioda Impressão	Valor Mensal Estimado	Valor Global Estimado para 12 meses
Impressões monocromáticas	75.000 páginas	R\$	R\$	R\$
Impressões policromáticas	2.000 páginas	R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL ESTIMADO DE IMPRESSÕES			R\$	R\$

Obs.: As quantidades expressas no quadro acima são estimadas, podendo variar. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA apenas pela quantidade efetivamente consumidas mensalmente.

VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (LOCAÇÕES + ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES): (numeral e por extenso) _____

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES (LOCAÇÕES + ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES): (numeral e por extenso) _____

O prazo de validade da proposta é de 60 dias.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto do Termo de Referência.

A presente proposta de estimativa de preço está baseada nas condições apresentadas no Termo de Referência de prestação de serviços especializado locação de impressoras e escâneres contemplando o fornecimento de toneres, peças, softwares, licenças e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

Nome, Assinatura do Representante Legal da empresa.