



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de impressoras de rede a laser monocromáticas e impressoras de rede a laser multifuncional monocromáticas, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel e mão de obra operacional.

2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário a contratação de empresas especializadas de outsourcing (locação) de impressão, pois garante maior produtividade, transfere para a contratada, toda a responsabilidade pela aquisição, manutenção e atualização das máquinas de modo a reduzir custos.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, FRANQUIAS E ESTIMATIVAS DE CUSTOS:

3.1. A empresa contratada fornecerá serviço de cópias, impressão e de digitalização de documentos, sendo os equipamentos locados (novos) em Regime de Comodato.

3.2. Controle das impressões, deverão ser feitas através dos contadores internos dos equipamentos ou por softwares.

3.4. A franquia global mensal 20.000 impressões e/ou cópias.

* Nos valores apresentados deverá estar incluso todas as taxas, impostos ou quaisquer outros encargos que recaiam sobre o objeto.

3.4.1 A soma das impressões de todos os equipamentos contratados em um mês determinará a quantidade gasta neste mês.

3.4.2 O valor do excedente a ser informado, não poderá ser maior que o valor da franquia.

3.5. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

Item	Descrição	Qte	Valor total (Mensal)	Valor total (Anual)
01	IMPRESSORA A LASER	02	680,00	8.160,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA

	MONOCROMÁTICA			
02	IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	07	3.211,81	38.541,72
TOTAL		09	3.891,81	46.701,72

3.5.1. O valor global estimado para o presente Contrato é de **R\$ 46.701,72**
(Quarenta e seis mil, setecentos e um e setenta e dois centavos).

3.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

Item	Qtde	Características Técnicas
01	02	<p>Impressoras de rede a laser Monocromática para fins corporativo – (Somente função impressora)</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">· Velocidade mínima: 40ppm (páginas por minuto), em papel A4, carta e ofício;· Com duplex padrão, com tecnologia laser;· Painel na língua portuguesa;· Resolução de 1200x1200dpi;· Alimentação de papéis no mínimo para 250 folhas;· Capacidade de saída do papel: 150 folhas;· Instruções no painel na língua portuguesa;· Conexão em rede 10/100/1000T, USB 2.0;· Drivers compatíveis: Windows, Mac OS e Linux;· Permitir impressão dupla (duplex);· Software de controle e contabilização;· Protocolo suportado TCP/IP;· O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA

		<ul style="list-style-type: none">· O equipamento ofertado deverá ser novo e de primeiro uso;-Fonte alimentadora bivolt (110/220v) ou acompanhada de transformador ou qualquer outro equipamento de voltagem compatível.
02	07	<p>Impressora de rede a laser multifuncional Monocromática para fins corporativo – (Função impressora, Scanner e Cópia).</p> <p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">· Deverá possuir função de impressora, copiadora e scanner;· Drivers compatíveis: Windows, Mac OS e Linux;· Dar suporte a, pelo menos, aos papéis de tamanho A4, carta e ofício;· Permitir impressão dupla (“duplex”);· Apresentar uma entrada com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 250 folhas;- Painel na língua portuguesa;- Interfaces de conexão: USB 2.0 de alta Velocidade, Ethernet 10/100/1000T;- O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção;· O equipamento ofertado deverá ser novo e de primeiro uso;- Fonte alimentadora bivolt (110/220v) ou acompanhada de transformador ou qualquer outro equipamento de voltagem compatível. <p>Requisitos Específicos da Função da Impressoras</p> <ul style="list-style-type: none">· Velocidade mínima: 40ppm (páginas por minuto), em papel A4 ou Carta, no modo simplex;· Resolução por hardware mínima de 1200 x 1200 dpi.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA

	<p>Requisitos Específicos da Função Copiadora</p> <ul style="list-style-type: none">· Velocidade mínima: 40ppm (páginas por minuto), em papel A4 ou Carta, no modo simplex;· Resolução por hardware mínima de 800 x 600 dpi;· Capacidade de ampliação/redução de no mínimo, 25 a 400%. <p>Requisitos Específicos da Função Scanner</p> <ul style="list-style-type: none">· Resolução ótica do scanner de 1200 dpi;· Modo de digitalização em preto e branco e colorido
--	---

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme descrito na Requisição de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.09.026 – Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

5.1 A empresa licitante deverá apresentar em sua proposta;

- a) Cotação de preço mensal e total, em moeda Real;
- b) Apresentar documentação técnica com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando Marca, Modelo e outros elementos que identifiquem e constatem as configurações cotadas;
- c) Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas/custos, como: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

5.2 A franquia mínima de cópias será de 20.000 cópias preto e branco por mês.

6. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

6.1. Os equipamentos (novos) serão em Regime de Comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional, inclusive com transformadores ou estabilizadores fornecidos pela contratada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA

6.2. A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos;

6.4. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 10 (dez) dias úteis após homologação do certame.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do serviço prestado será de 12 (doze) meses a contar a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme legislação.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal com o ateste do serviço executado pelo fiscal do contrato e as devidas certidões.

9. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

9.1 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados na sede do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão – CREA/MA, localizado na avenida dos holandeses, quadra 35, lote 08, Calhau, São Luis/MA, CEP: 65071-380.

9.2 As impressoras deverão ser instaladas nos seguintes setores conforme abaixo:

Impressora laser monocromática – (Somente impressora)	
Setores	Quant.
Derc-PJ	01
Contabilidade	01
Total	02
Impressora laser multifuncional monocromática – (Impressora, Scanner e cópia)	
Setores	Quant.
Atendimento	01
Câmaras	01
Defis	01
Depe	01
Gabin	01
Juridico	01
CPL	01
Total	07



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA

*Todas as impressoras deverão trabalhar de modo compartilhada com demais setores..

10. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Fornecer máquina nova, ainda em linha de fabricação e digital, com garantia de qualidade de cópias, impressões e digitalizações, e comprovar através de declaração do fabricante ou distribuidor dos equipamentos no Brasil, ser revendida e possuir assistência técnica no Estado de Maranhão;

10.2 A instalação da impressora deverá ocorrer em um prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

10.3 Nos casos de urgência, tendo em vista que não poderá haver paralisação das atividades dos setores do CREA-MA, a Contratada, após a notificação por parte do Contratante, deverá realizar visita técnica no prazo máximo de até 04 (quatro) horas;

10.4 A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como fornecimento de insumo e material de consumo (toners, entre outros) de boa qualidade, necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel e mão de obra operacional que caberá ao contratante;

10.5 No ato da entrega e instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecer ao CREA-MA, no mínimo, 02 (dois) toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições;

10.6 A Contratada após notificação por parte da Contratante, deverá entregar no CREA-MA, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, os toners extras que serão solicitados para reposição do estoque;

10.7 É obrigatório a utilização de peças ou toners originais da marca ofertada;

10.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas, sempre que solicitado pelo Contratante, sem ônus adicional;

10.9 Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para o Contratante;

10.10 A Contratada deverá encaminhar, mensalmente, à contratante demonstrativo das quantidades de cópias e/ou impressões aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, excluindo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA

as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa; sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;

10.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução do objeto licitado;

10.12 Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência e/ou no processo licitatório;

10.14 A Contratada deverá se responsabilizará por danos, roubos e/ou perda/extravio do(s) equipamento(s);

10.15 Durante a vigência do contrato, se houver necessidade de uma eventual mudança de departamento para instalação da impressora, esta deverá ser feita por parte da contratada sem nenhum prejuízo ao contratante;

10.16 A Contratada não poderá subcontratar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado;

11. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela Contratada;

11.2 Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer anormalidades apresentadas no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado;

11.3 Destinar área específica para a instalação das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível, quando for o caso;

11.4 Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições gerais de funcionamento;

11.5 Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

11.6 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MARANHÃO – CREA

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento da Contratada nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades conforme as leis cabíveis.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução será acompanhada por um servidor do Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, designado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA/MA.

São Luis, 16 de março de 2023.

Hilton Ney Costa Matos
Chefe do DTI/CREA-MA