



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VII**

**TERMO REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

Este Termo de Referência (TR) constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A INSTALAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA OPERAÇÃO E LIMPEZA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE SOFTWARE PARA GESTÃO OPERACIONAL DO CONTRATO E CONTROLE ELETRÔNICO DA PRODUÇÃO DAS PÁGINAS, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA, SC..**

**2 - MOTIVAÇÃO**

Satisfazer as necessidades da administração pública nos serviços de reproduções, buscando um modelo mais barato e eficiente de execução das impressões e cópias quando necessárias ao seu funcionamento ordinário. Tendo como guia mestre a adoção de critérios de produção de impressão e cópias com modernas técnicas de gestão, e outros modelos bem-sucedidos estudados quando da elaboração do presente.

**3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Descritivo dos equipamentos demandados para locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização de documentos:

**Equipamentos ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

TIPO I – IMPRESSORA LASER/LED Qtde: 40		
Funções		Impressão
Impressão	Velocidade (Mono)	29 ppm
	Impressão/Resolução	600 X 600
	Memória padrão	32 mb
Manuseio de papel	Impressão frente e verso	Frente e verso
	Tempo primeira de impressão	8,5 segundos
	Tipos de papel	Papel Comum, Envelopes, Etiquetas, Transparências.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Geral	Processador	300Mhz/256MB
	Conectividade Saída de papel Bandeja	USB e Ethernet 10/100 150 FLS Até 25 fls tamanho A4

TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMÁTICO – Qtde: 22 unidades		
Funções		Cópia, Impressão, Digitalização e
Impressão	Velocidade (Mono)	Mínimo 20 ppm (A4)
	Primeira impressão (Mono)	Em até 08 segundos
	Resolução	600 x 600 dpi
	Linguagens	PCL6 e PostScript 3 e similar
	Impressão Duplex automático	Padrão
Cópia	Velocidade (Mono)	Mínimo 20 ppm (A4)
	Resolução	600 x 600 dpi
	Escala de Zoom	50% a 200%
	Cópias Múltiplas	1 até 99
	Segurança	Mínimo 50 senhas
	Cópia Duplex automático	Padrão
Scanner	Método	P&B e Colorido
	Resolução	Até 600 dpi
	Digitalização Duplex Automático	Padrão
	Escanear para	E-mail e Pasta
Manuseio de papel	Capacidade de entrada	Bandeja para 250 folhas e Alimentação manual para 50 folhas
	Capacidade de saída	150 folhas
	Tamanhos de papel	A4 até Ofício
	Tipos de papel	Papel Comum, Envelopes, Etiquetas, Transparências.
	Capacidade do ADF	50 folhas ou Superior
Geral	Processador	400Mhz ou Superior
	Memória	512MB ou Superior
	Sistema Operacional Compatível	Windows XP/Vista/Seven/2003 Server e Linux ou superior.
	Interface	USB 2.0 e Ethernet 10/100



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

TIPO III - IMPRESSORA LASER/LED COLORIDA – Quantidade: 01		
Funções		Impressão Cópia, Impressão, digitalização e Fax
Impressão	Velocidade (Mono/Colorido)	Mínimo 30 ppm (A4)
	Primeira impressão (Mono/Colorido)	Em até 15 segundos
	Resolução	600 x 600 dpi
	Linguagens	PCL6 e PostScript 3 e similar
	Impressão Duplex automático	Padrão
Manuseio de papel	Capacidade de entrada	Bandeja para 250 folhas e Alimentação manual para 50 folhas ou mais.
	Capacidade de saída	150 folhas
	Tamanhos de papel	A4 até Ofício
	Tipos de papel	Papel Comum, Envelopes, Etiquetas, Transparências.
Geral	Processador	600Mhz ou Superior
	Memória	256MB ou Superior
	Sistema Operacional Compatíveis	Windows XP/Vista/Seven/2003 Server e Linux ou superior.
	Interface	USB 2.0 e Ethernet 10/100

**Observação: Serão aproximadamente 50.000 páginas monocromáticas e 2.000 páginas coloridas ao mês estimado, configurando lote único do presente edital, proporcionalmente produzidas conforme o volume de equipamentos instalados e para a disponibilização das ferramentas para monitoramento e controle das páginas impressas e para gestão operacional do contrato conforme especificações.**

Descritivo das ferramentas necessárias à operação, gestão e controle dos equipamentos e da produtividade:

Funcionalidades mínimas destinadas à gestão da execução contratual e solicitações de apoio técnico:

A contratada deverá possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários; O acompanhamento de evolução e gráfico e detalhado dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos; O acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalados, e minimamente deverá permitir o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento.

#### **4 - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

A implantação deverá ser de imediato após assinatura do contrato, com acompanhamento do responsável pelo TI. O processo de transição será definido de acordo com a prioridade estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

**ETAPA 1:** Análise do ambiente: Nesta primeira etapa, em cada local de instalação, a equipe irá analisar o ambiente de TI atual para o planejamento do novo layout. Serão analisados os seguintes requisitos dos ativos de infraestrutura física:

Rede Elétrica/Aterramento;

Cabeamento rede;

Computadores de rede.

Ambiente de impressão: Implantação e configuração do ambiente de impressão:

Instalação e configuração dos Servidores de Impressão;

**ETAPA 2:** Implantação e Configuração dos equipamentos: A próxima etapa consiste na substituição dos equipamentos necessários para o início do processo:

Instalação dos equipamentos (Impressoras e Multifuncionais) conforme Termo de Referência;

Instalação dos equipamentos nos computadores dos funcionários;

Gerenciamento: Instalação e configuração dos sistemas:

**ETAPA 3:** Treinamento e capacitação: A última etapa oferece o treinamento e capacitação dos funcionários da rede, quanto à utilização dos equipamentos de impressão (Impressoras e Multifuncionais), como também do Portal de abertura de solicitações e incidentes técnicos e requisição de suprimentos, software de gestão do ambiente de impressão.

## **5 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

As notas fiscais juntamente com os relatórios individualizados por Unidade e por máquina, deverão ser entregues até dia 15 de cada mês para o Gestor do Contrato Senhora Sandra Dandolini, para que o pagamento seja realizado no mês subsequente.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**I** – Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

**II** – Realizar o pagamento dos serviços comprovadamente executados.

**III** - Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**I** - A CONTRATADA é a única responsável por todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, trabalhista ou civil, bem como fretes ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente Contrato;

**II** – A CONTRATADA obriga-se a assegurar a qualidade dos serviços executados e dos produtos fornecidos durante toda vigência do Contrato, exceto, se comprovado mau uso;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**III** - A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este Contrato;

**IV** – Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor; e

**V** – Responder total, integral, direta e indiretamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, tais como indenizações cíveis, trabalhistas, previdenciárias, de transporte, armazenamento ou de qualquer natureza, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

**VI** - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo das CONTRATANTES;

**VII** - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

**VIII** - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

**IX** - Caso não seja possível efetuar as adequações corretivas, ou caso o Contratado se recuse a realizar tais adequações, e desse ato resultar dano, caberá ao Contratado ressarcir o Município, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo às penalidades previstas neste Edital e outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

**X** - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato;

**LISTAGEM PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

UBS JARDIM SÃO PAULO
UBS RIBANCEIRA
UBS RIBANCEIRA II- INAUGURA PREVISTA PARA janeiro
UBS CARMELO
UBS CARDOSO
UBS COLONIA
UBS FERNANDES
UBS TIGIPIO
UCS CENTRO
RIO DO BRAÇO

As quantidades de cada equipamento a ser instalada nos endereços indicados, dos órgãos adquirentes acima citados, em sua somatória obedecerão aos volumes máximos contratados de cada modelo, conforme distribuição a ser definida quando da emissão das ordens de serviço que seguirão o seguinte indicativo de local.