



ESTADO DE GOIÁS
AGÊNCIA GOIANA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EXTENSÃO RURAL E PESQUISA AGROPECUÁRIA
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos de impressão na modalidade Outsourcing.

O Serviço prevê o fornecimento de impressoras multifuncionais com tecnologia laser, monocromáticas (preto e branco) e policromática (colorida), com sistema de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro, etc), exceto papel, em conformidade com os padrões técnicos, para atender as Unidades Administrativas da EMATER tais como prédio Sede, Laboratórios de Pesquisa, Centro de Treinamento, Estações Experimentais, Unidades Regionais e Unidades Locais distribuídas no interior do Estado.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviço de impressão visa prover a EMATER de um modelo eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, através da disponibilização de equipamentos e do fornecimento de suprimentos originais, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços causada pela falta de suprimentos.

Com a execução dos trabalhos da EMATER em mais de 200 Municípios no interior do Estado, a expansão da metodologia de assessoramento técnico denominada Rede de Inovação Rural, a parceria com instituições de Pesquisa acrescentando ao quadro da EMATER o trabalho de vários bolsistas especialistas, é necessário equipar a infraestrutura dos escritórios com computadores modernos, acesso a internet e impressoras multifuncionais se mostrando então necessário a celebração de um contrato de outsourcing de serviços de impressão.

A EMATER não possui parque próprio de Impressoras.

O valor estimado a ser cobrado no novo contrato conforme Mapa de Cotação 45020428, se mostra vantajoso para a EMATER proporcionando os seguintes benefícios:

- Proporcionar redução dos custos atuais com a contratação de equipamentos de maior porte e menor custo de impressão;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Reduzir as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA);
- Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

- Obter melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e padronizados;
- Melhor distribuição das estações de impressão;
- Suprir as demandas de impressão da Unidades da EMATER com serviços de qualidade, equipamentos adequados com mais agilidade e confiabilidade;

Por se tratar de contratação de outsourcing de impressão onde a empresa fornecerá o equipamento e suporte on site para realização da instalação, configuração, manutenção, troca de tonner, troca de peças etc, entendemos que a empresa deverá ter fornecedores e conhecimento específico sobre os equipamentos, portanto a adjudicação deve ser por **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, conforme definição e justificavas contidas neste Termo de Referência.

Optou-se pelo agrupamento em 01 (um) único grupo indivisível, em observância às similaridades dos itens, o que proporcionará a manutenção da padronização, a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e evitar os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução do objeto, bem como o fornecimento de materiais incompatíveis, considerando, sobretudo, a diversificação dos tipos de fornecedores.

Todos os equipamentos, componentes e acessórios farão parte da mesma infraestrutura física e lógica, devendo estar totalmente integrados e trabalhando de forma harmônica entre si e com os demais recursos da infraestrutura. A divisão do objeto em lotes ou grupos traria a possibilidade de soluções distintas em recursos, funcionalidades e com diferentes formas de operação e configuração, sintaxe de comandos e demais características, gerando uma complexidade para a exígua equipe técnica da EMATER que não se justifica tecnicamente.

O não parcelamento do grupo de itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e visa assegurar:

- a ampliação da competitividade;
- o gerenciamento realizado pela mesma gestão oferta maior nível de controle pela EMATER na execução do objeto do contrato;
- maior interação entre as diferentes fases do serviço;

3. QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

Item Contratado	Quantidade	Valor Estimado Unitário Mensal	Valor Total Estimado Mensal
Locação Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo I	230	135,41	31.144,30
Locação Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo II	20	259,52	5.190,40
Impressão A4 Monocromática - em equipamento A4 (Tipo I e II)	100.000 pág/mês	0,037 pág (37,00 milheiro)	3.700,00
Impressão A4 Policromática - em equipamento A4 (Tipo II)	5.000 pág/mês	0,28 pág (280,00 milheiro)	1.400,00
TOTAL MENSAL			R\$ 41.434,70
TOTAL ANUAL			R\$ 497.216,40
TOTAL GERAL - 30 MESES			R\$ 1.243.041,00

O valor mensal estimado do serviço é de R\$ 41.434,70 (Quarenta e um mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta centavos).

O valor total estimado do Contrato de 30 (trinta) meses, é de R\$ 1.243.041,00 (Um milhão, duzentos e quarenta e três mil e quarenta e um reais).

O **valor mensal** a ser pago para cada tipo de estação de impressão segue a seguinte fórmula:

$$VM = (QEI \times VEI) + (QPI \times VPI)$$

Onde:

VM = Valor mensal do tipo da estação de impressão

QEI = Quantidade de Estações de Impressão

VEI = Valor fixo mensal da Estação de Impressão

QPI = Quantidade de Página impressa da estação de Impressão

VPI = Valor da página impressa da estação de impressão

A EMATER utilizará no Complexo Sede, Laboratórios de Pesquisa e Centro de Treinamento, Ilhas de Impressão que é a otimização no uso de equipamento por meio do compartilhamento de impressoras distribuídos em áreas comuns e que possam ser utilizadas por várias unidades.

Todos equipamentos das ilhas de impressão da sede serão impressoras multifuncionais coloridas.

A quantidade estimada de estações de impressão e de páginas impressas e discriminada neste termo de referência não obriga a EMATER a firmar as contratações que deles poderão advir, assim como não estabelece direito de indenização de qualquer espécie. Essas quantidades devem ser consideradas como estimativa de demanda e não como um quantitativo fixo.

As estações de impressão serão solicitadas, e faturadas, conforme real necessidade da CONTRATANTE que também poderá requisitar a qualquer tempo o recolhimento dos equipamentos que julgar não mais serem necessários.

Todos os equipamentos serão pagos em uma mesma fatura mensal com a mesma data de vencimento.

Na situação de estações de impressão serem entregues ou recolhidas fora da data de referência será apurado o valor VM (Valor mensal do tipo da estação de impressão) pela fração de dias em que o equipamento ficou à disposição da CONTRATANTE.

A quantidade de páginas impressas serão cobradas de acordo com a efetiva utilização.

Em qualquer período, caso não seja possível a coleta dos contadores de determinados equipamentos, será considerado, para fins de faturamento, a média mensal de impressões coletadas até o último mês registrado.

A estimativa do quantitativo a ser contratado teve por base o Contrato 08/2018 atual de 255 equipamentos, o consumo médio do último ano e a quantidade total de escritórios que não possuem equipamento e deverá ser suprido com o novo contrato.

A definição dos quantitativos segue a **Instrução Técnica Nº 4/2021 CACTIC/SEDI** e o detalhamento do consumo nos últimos 24 meses e demais informações estão descritos no Estudo Técnico Preliminar SEI 000038130593.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Devem ser de um único modelo por tipo de impressora para manter uniformes os procedimentos de gestão e suporte técnico;

Os equipamentos deverão possuir recurso de contabilização de páginas impressas no próprio hardware, para fins de comparação com os resultados obtidos pelo sistema de bilhetagem e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria manual dos serviços;

Todos os custos para disponibilização dos equipamentos ao contratante são de responsabilidade da contratada.

Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser de uso corporativo, poderão ser novos ou usados, nas quantidades previstas neste Termo de Referência, com as seguintes características:

Os equipamentos usados devem ter a quantidade máxima de impressão/cópia, em sua vida útil, no momento da entrega à EMATER, inferior às quantidades apresentadas no quadro abaixo:

Tipo	Qtde Impressoras Multifuncionais	Qtde máxima de Impressões/Cópias no momento da entrega
Tipo I	230	70.000
Tipo II	20	70.000

Não apresentar defeitos visuais;

Estar com todos os itens (completa);

Estar em perfeito funcionamento, sem peças danificadas, aparentes ou não;

A EMATER poderá solicitar a troca de equipamentos que estejam apresentado erros ou feitos de forma repetida ou que apresente falhas nas impressões/cópias;

Os equipamentos deverão ser destinados a atender o mercado corporativo e possuir as seguintes características:

Permitir a realização de cópias, digitalização e impressão de documentos;

Permitir o acesso aos registros, de forma manual e por software, das quantidades de folhas impressas e cópias realizadas em cada equipamento;

Fornecer mecanismo de impressão segura, no qual o trabalho de impressão fique retido até a liberação do usuário, por meio de senha ou outro dispositivo de segurança;

Fornecer, durante todo o período de vigência do contrato, todos os suprimentos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos contratados;

Fornecer solução de software para acompanhamento e gestão dos equipamentos e dos trabalhos impressos. A solução fornecida deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

Controle do volume de impressões (cópias + impressos) realizado nos equipamentos contratados;

Registrar as impressões realizadas por meio de consulta direta aos contadores físicos dos equipamentos;

Registro de, no mínimo, das seguintes informações de impressões: data, hora, nome do documento, estação de trabalho, identificação do equipamento de impressão e do usuário do documento;

Cadastro dos equipamentos contratados, com a possibilidade de organizá-los hierarquicamente nas unidades administrativas do contratante;

Relatórios gerenciais que permitam consultas parametrizadas dos dados;

Todas as informações de bilhetagem deverão ficar armazenadas em sistema de gerenciamento de banco de dados (SGDB), e o contratante deverá ter total acesso aos dados e tabelas do SGDB;

Os equipamentos e softwares ofertados devem atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

- **Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo I**

Função Impressão, Cópia e Digitalização;

Tecnologia de Impressão Laser ou LED Monocromática;

Painel Operacional sensível ao toque (Touch Screen);

Duplex automático de impressão;

Conectividade Padrão mínima Ethernet 10/1000/1000Mbps e USB 2.0;

Ciclo mensal mínimo 100.000;

Bandeja de papel com capacidade para 500 folhas;

Saída de papel com capacidade de 150 folhas;

Velocidade de impressão 40ppm

Resolução mínima 600x600dpi;

Ampliação e Redução de Zoom de no mínimo 25% à 400%;

Processador 1Ghz

Memória Ram 1Gb;

Possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware;

Alimentação Fonte de Energia - AC 100 a 240V - a licitante deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos se necessário, sem custo adicional para a Contratante.

Vida útil (equipamentos usados) - Máximo de 70.000 páginas;

- **Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo II**

Função Impressão, Cópia e Digitalização;

Tecnologia de Impressão Laser ou LED Policromática;

Painel Operacional sensível ao toque (Touch Screen);

Duplex automático de impressão;

Conectividade Padrão mínima Ethernet 10/1000/1000Mbps e USB 2.0;

Ciclo mensal mínimo 100.000;

Bandeja de papel com capacidade para 500 folhas;

Saída de papel com capacidade de 150 folhas;

Velocidade de impressão 30ppm

Resolução mínima 600x600dpi;

Ampliação e Redução de Zoom de no mínimo 25% à 400%;

Processador 1Ghz;

Memória Ram 1Gb;

Possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware;

Alimentação Fonte de Energia - AC 100 a 240V - a licitante deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos se necessário, sem custo adicional para a Contratante.

Vida útil (equipamentos usados) - Máximo de 70.000 páginas;

Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, no horário das 8h às 17h, nos endereços informados pela Gerência de Tecnologia das Unidade Local/Regional da EMATER, podendo ser em qualquer município do Estado de Goiás (zona urbana).

Os níveis estabelecidos para a contratação têm por base os níveis obtidos por levantamento realizado nos quantitativos e nos tempos de atendimento dos chamados técnicos do Sistema de Atendimento de Chamados da EMATER e/ou da Contratada.

Os primeiros sessenta dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual poderá, se for o caso, ser suspensa a aplicação de glosas ou multas, observando-se os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Nos casos em que a manutenção do equipamento exigir o seu recolhimento, para que não haja interrupção do serviço, a contratada deverá substituí-lo por equipamento de reserva.

Caso haja, na unidade do cliente, a possibilidade de redirecionamento dos trabalhos de impressão para outro equipamento, será facultativo o uso de equipamento reserva, desde que haja anuência do cliente ou do gestor do contrato.

Havendo recolhimento de equipamento, sem a reposição de máquina reserva, a contratada terá o prazo máximo de 48 horas para a sua reposição ou para fazer a substituição em definitivo daquele equipamento por outro de mesma especificação técnica.

A contratada deverá manter atualizado o cadastro dos equipamentos; caso o contratante detecte alguma divergência entre a localização real dos equipamentos e o cadastro, a contratada terá o prazo máximo de um dia útil para a correção do cadastro de equipamentos.

A contratada deverá manter sob o próprio controle, nas dependências do contratante, estoque de insumos suficiente para garantir a continuidade do serviço entre o período de reabastecimento dos estoques.

A contratada deverá instituir mecanismo de logística reversa, que consiste em um conjunto de ações, procedimentos e meios para o descarte dos resíduos produzidos na execução do contrato, em conformidade com as diretrizes da Lei n. 12.305, de 2/8/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e/ou outras legislações pertinentes.

Os suprimentos a serem fornecidos ao contratante deverão:

Ser novos e de primeiro uso, não sendo aceitos produtos remanufaturados e/ou reconicionados;

Ser originais do fabricante do equipamento;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer equipamentos de primeira **qualidade e de primeiro uso**, embalados em suas caixas originais e devidamente lacrados, de acordo com as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência, e da sua Proposta Comercial.

Responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações do Edital.

A contratada será responsável pela instalação, configuração e manutenção dos softwares necessários ao funcionamento da solução conforme especificações técnicas e seus respectivos valores estão incluídos no preço da solução, não havendo cobrança de forma separada.

Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

Prestar, por meio de seus técnicos, o atendimento de Primeiro Nível acerca de verificações básicas dos equipamentos e problemas de menor complexidade que possam ser solucionados remotamente;

O contratante disponibilizará toda a infraestrutura técnica necessária à instalação do software de bilhetagem e gestão.

Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao definido. e

Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estipulados.

Aplicar a CONTRADATA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo a ampla defesa.

7. DA VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato de Locação incluso de Garantia de Assistência Técnica será de **30 (trinta) meses**, vigorando a partir do recebimento efetivo do Objeto, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, condicionado sua eficácia a publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

A gestão do contrato ficará a cargo do servidor Elton Minelli, lotado na Gerência de Tecnologia, especialmente designado em ato próprio do Presidente da EMATER.

8. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Além das disposições contidas no Edital, o pagamento dos serviços se baseará na quantidade de estações de impressão utilizadas e quantidade de páginas impressas.

O relatório mensal da quantidade de impressão e quantidade de estações de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da CONTRATADA e representante indicado pela CONTRATANTE, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após apresentação de Nota Fiscal ao CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **ELTON MINELLI, Gerente**, em 05/05/2023, às 14:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JOSE DEL PELOSO, Diretor (a)**, em 08/05/2023, às 16:11, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **47392369** e o código CRC **FCF5E59B**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA
RODOVIA R2 S/N Qd.ÁREA Lt.AR-3, EDIFÍCIO SEDE - Bairro CAMPUS SAMAMBAIA -
GOIANIA - GO - CEP 74690-631 - .



