



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), justificando a necessidade de utilização da modalidade pregão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar; o objeto da contratação será em lote único, com 2 itens, sendo eles:

Lote	Item	Descrição	Tipo de Impressão	Franquia Global Mensal
1	1	Prestação de serviços de locação de impressora	Monocromática	155.000
1	2	Prestação de serviços de locação de impressora	Policromática	15.500

1 PRAZO DE CONTRATO

- 1.1 O prazo de vigência da contratação é de 3 anos contados do(a) emissão da primeira ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme regras previstas no edital e no contrato.

6 VISTORIA

6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira (dias úteis), das 8 horas às 17 horas.

6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, sendo necessário agendamento antecipado através do e-mail dssilva@semaepiracicaba.sp.gov.br ou via fone (19) 3403 9686 – falar com Sra. Danielly S. Alves da Silva.

6.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, sendo o local inicial na sede do SEMAE – Rua XV de Novembro, 2200, Bairro Alto, Piracicaba-SP.

6.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 A vistoria poderá ser substituída, a critério do licitante, pelos seguintes documentos:

- a) declaração do representante legal da empresa de que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
- b) declaração do responsável técnico de que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 As empresas participantes deverão:

7.1.1 Atestado de capacidade técnica que comprove o correto cumprimento das obrigações contratuais consistente na prestação de serviços de locação de impressoras, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo e CNPJ/MF da empresa fornecedora do atestado bem como a data, assinatura e identificação do assinante. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de Direito Público, o CNPJ não é obrigatório.

7.2 O trâmite licitatório poderá ser suspenso para diligenciamento da documentação apresentada.

8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar impressoras novas, de primeiro uso, em linha de fabricação e em perfeito estado de conservação com as seguintes características:



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

8.1.1 Impressoras monocromáticas com características multifuncionais:

34 unidades - Impressora com tecnologia de impressão a laser monocromática duplex (frente e verso); scanner ADF (Alimentador Automático de Documento); vidro de documentos deve suportar no mínimo tamanho 21,6 x 35,6 cm; resolução mínima de 1200 x 1200 dpi (mono); digitalização a cores e em rede; interface física de rede gigabit ethernet; velocidade mínima de impressão (A4, mono) de 50 ppm e cópia (A4, mono) de 50 cpm; com memória mínima de 2gb; velocidade da CPU (processador) mínima de 800 MHz; tamanhos de papel suportados: A4, A5, Ofício, Carta; gramatura da mídia de 60 a 199 g/m²; capacidade mínima de alimentação padrão de 500 páginas; suportar volume mínimo mensal de 30.000 páginas (capacidade estimada considerando eventuais excedentes); compatível com Sistema Operacional Windows 10 Pro e Windows 11, 32 e 64 bits; compatível com dispositivos móveis (Android e IOS). Possuir solução de liberação de fila de impressão através de identificação fornecida ao usuário no ato da impressão através do microcomputador do usuário, ou solução que permita a liberação através de identificação (crachá, cartão magnético, etc), desde que os recursos necessários sejam fornecidos pela CONTRATADA.

8.1.2 Impressoras policromáticas com características multifuncionais:

07 unidades - Impressora com tecnologia de impressão a laser ou tecnologia superior, policromática duplex (frente e verso); scanner ADF (Alimentador Automático de Documento); vidro de documentos deve suportar no mínimo tamanho 21,6 x 35,6 cm; resolução mínima de 1200 x 600 dpi; digitalização a cores e em rede; interface física de rede gigabit ethernet; interface de rede sem fio com alcance mínimo de 20 metros para uso pleno de tecnologia Apple Air Print® & WiFi Direct (de impressões através de dispositivo móvel); velocidade mínima de impressão (A4, color) de 33 ppm e cópia (A4, color) de 33 cpm; com memória mínima de 2gb; velocidade da CPU (processador) mínima de 800 MHz; tamanhos de papel suportados: A4, A5, Ofício, Carta; gramatura da mídia de 60 a 163 g/m²; capacidade mínima de alimentação padrão de 250 páginas; suportar volume



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

mínimo mensal de 10.000 páginas; compatível com Sistema Operacional Windows 10 e Windows 11 / Pro, 32 e 64 bits; compatível com dispositivos móveis (Android e IOS). Possuir solução de liberação de fila de impressão através de identificação fornecida ao usuário no ato da impressão através do microcomputador do usuário, ou solução que permita a liberação através de identificação (crachá, cartão magnético, etc), desde que os recursos necessários sejam fornecidos pela CONTRATADA.

8.1.3 Impressoras (copiadoras) monocromáticas com características (mínimas) multifuncionais avançadas:

02 unidades - Velocidade mínima de 40 (quarenta) cópias por minuto (A4); alimentador automático de originais frente e verso (duplex); indicador de quantidade até 999; ampliação Auto; auto seleção de papel; mudança automática de bandeja; resolução de cópia 600 x 600 dpi; tamanho do original para cópia/impressão/digitalização, A5, A4, Ofício 2 e A3; redução e ampliação (mínimo 25% a 400%); no mínimo 03 (três) bandejas de papel que atendam aos tamanhos A5, A4, Ofício 2 e A3, com capacidade de 500 folhas cada (75 g/m²); classificador; memória mínima de 2gb; disco mínimo de 160 GB; tempo da primeira cópia máximo de 6,5 segundos; formato de arquivos TIFF, PDF e JPEG; sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 Pro, 32 e 64 bits; digitalização em rede para PC.

8.2 A CONTRATADA deverá realizar a instalação inicial física e lógica de todos os equipamentos solicitados com a supervisão de um técnico da Divisão de Tecnologia da Informação do SEMAE, em todos os microcomputadores e servidores necessários.

8.3 A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de tempo e de veículo para atendimento dos chamados, no horário compreendido entre 08 e 16 horas em horário comercial, de segunda à sexta feira.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.4 A manutenção deverá ser preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, sendo obrigatória a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento. A manutenção corretiva compreende todo e qualquer cuidado técnico indispensável para o perfeito funcionamento regular e permanente dos equipamentos.
- 8.5 Todo serviço deverá ser executado nas instalações da CONTRATADA, exceto aqueles que possam ser resolvidos de forma rápida no local onde se encontra o equipamento avariado.
- 8.6 Quando retirado algum equipamento para manutenção preventiva ou corretiva, será necessária a reposição através de equipamento fornecido pela CONTRATADA com as mesmas funcionalidades do equipamento retirado, com fornecimento de toneres. Quando necessária a instalação de novos drivers, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Divisão de Tecnologia da Informação do SEMAE para acompanhamento. Os equipamentos deverão funcionar com os seguintes sistemas operacionais: Windows 10 32/64 bits, Windows 11 32/64 bits e Windows Server 2019 64 bits.
- 8.7 No caso de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender ao chamado e resolver o problema dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acionamento, informando todo o ocorrido à Divisão de Tecnologia da Informação do SEMAE.
- 8.8 No caso de manutenção preventiva, terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para atender / retirar e fazer a substituição temporária do equipamento (caso necessário).
- 8.9 A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de instalar os equipamentos abaixo e atender nos seguintes endereços das unidades do SEMAE na cidade de Piracicaba:



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Tipo Impressora	Local	Unidade	Endereço	Ambiente de operação
Multifuncional Monocromática	Administração - DMIEM	Externa	Av. Beira Rio, 111 – Bairro Centro	Normal
Multifuncional Monocromática	Elétrica - DMIEM	Externa	Av. Beira Rio, 111 – Bairro Centro	Normal
Multifuncional Monocromática	Administração - Auditório Museu da Água	Externa	Av. Beira Rio, 443 – Bairro Centro	Normal
Multifuncional Monocromática	Atendimento - Polo Paulista	Externa	Av. Conselheiro Costa Pinto, 790 – Bairro Paulista	Normal
Multifuncional Monocromática	Fiscalização - Polo Paulista	Externa	Av. Conselheiro Costa Pinto, 790 – Bairro Paulista	Normal
Multifuncional Monocromática	Administração - ETE Ponte do Caixão	Externa	Av. Investigador Lucídio Leite, 50 – Bairro Bongue	Oxidante
Multifuncional Monocromática	Administração - Oficina	Externa	R. Dr. Coriolano Ferraz do Amaral, 77 – Bairro Vila Monteiro	Normal
Multifuncional Monocromática	Administração - ETA Capim Fino	Externa	Rod. Fausto Santomauro, saída do KM 127, S/N – Zona Rural	Oxidante
Multifuncional Policromática	Administração - ETA Capim Fino	Externa	Rod. Fausto Santomauro, saída do KM 127, S/N – Zona Rural	Oxidante
Multifuncional Monocromática	Manutenção - ETA Capim Fino	Externa	Rod. Fausto Santomauro, saída do KM 127, S/N – Zona Rural	Oxidante
Multifuncional Monocromática	Administração - Regional Paulicéia	Externa	Rua Amador Bueno, 350 – Bairro Jd. Ibirapuera	Normal
Multifuncional Monocromática	Atendimento - Prefeitura	Externa	Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233 - Térreo 2 – Bairro Chácara Nazaré	Normal
Multifuncional Monocromática	Administração - Regional Centro	Externa	Rua Ayrton Senna da Silva, 190 - Bairro Dois Córregos	Normal
Multifuncional Monocromática	Atendimento - Polo Piracicamirim	Externa	Rua Ayrton Senna da Silva, 190 - Bairro Dois Córregos	Normal
Multifuncional Monocromática	Fiscalização - Polo Piracicamirim	Externa	Rua Ayrton Senna da Silva, 190 - Bairro Dois Córregos	Normal
Multifuncional Monocromática	Administração - Regional Santa Terezinha	Externa	Rua João Eugênio Piedade, 602 – Bairro Santa Terezinha	Normal
Multifuncional Monocromática	Administração - ETA Luiz de Queiroz	Externa	Rua Luiz de Queiroz, 306 – Bairro Centro	Oxidante
Multifuncional Monocromática	Atendimento - Polo Santa Terezinha	Externa	Rua Nagib Ismael, 104 – Bairro Santa Terezinha	Normal
Multifuncional Monocromática	Fiscalização - Polo Santa Terezinha	Externa	Rua Nagib Ismael, 104 – Bairro Santa Terezinha	Normal
Multifuncional Policromática	Administração - Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Multifuncional Monocromática	Contabilidade – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Policromática	Finanças – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática Avançada	Portaria e Manutenção – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática Avançada	Portaria e Manutenção – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Policromática	Portaria e Manutenção – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Recursos Humanos - Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Sindicância – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Suprimentos – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 1º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Policromática	Gabinete Recepção – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 2º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Policromática	Presidência - Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 2º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Procuradoria Jurídica – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – 2º Andar (sem elevador) - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Central 115 - Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 - Prédio Anexo, 1º Andar (sem elevador) – Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Divisão de Tecnologia da Informação - Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 - Prédio Anexo, 2º Andar (sem elevador) – Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Atendimento / Balcão interno - Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 - Prédio Anexo, Térreo – Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Atendimento / Guichês interno - Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 - Prédio Anexo, Térreo – Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Almoxarifado – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – Prédio Anexo, térreo - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Hidrometria – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – Prédio Anexo, térreo - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Atendimento - Recepção	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – Sub-Solo (sem elevador) Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Protocolo – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – Sub-Solo (sem elevador) Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Receita Corredor - Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – Sub-Solo (sem elevador) Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Policromática	Engenharia – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – Térreo - Bairro Alto / Nova América	Normal



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Multifuncional Monocromática	Engenharia – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – Térreo - Bairro Alto / Nova América	Normal
Multifuncional Monocromática	Fiscalização Corredor – Sede	Interna	Rua Quinze de novembro, 2200 – Térreo - Bairro Alto / Nova América	Normal

- 8.10** Nas estações de tratamento (ETA/ETE), equipamentos eletrônicos sofrem oxidação por conta de produtos químicos utilizados para tratamento de água; desta forma, na tabela acima, na coluna "Ambiente de operação" há indicação dos locais que podem ocorrer eventuais problemas nos equipamentos; dessa forma, os custos excedentes com maior manutenção nestes equipamentos e até eventuais trocas deverão estar inclusos na proposta, não havendo possibilidade de cobrança posterior.
- 8.11** Será imprescindível para o cumprimento do contrato que a CONTRATADA mantenha pessoal especializado e em número suficiente para atendimento das demandas do SEMAE.
- 8.12** Não será tolerada a falta de atendimento, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, não tendo estes, em hipótese alguma, vínculo empregatício ou qualquer outra espécie de relação de emprego com o SEMAE.
- 8.13** Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas referentes a encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato.
- 8.14** A CONTRATADA deverá indicar um telefone celular e/ou fixo que possibilite o contato imediato com o SEMAE no horário estabelecido de atendimento.
- 8.15** Os equipamentos serão retirados pela CONTRATADA para manutenção (corretiva e preventiva) acompanhados de uma ordem de serviço elaborada pela Divisão de Tecnologia da Informação com a descrição do problema (enviada através de e-mail ou ferramenta de registro de chamados, disponibilizada pela CONTRATADA); caso seja diagnosticado outro defeito deverá ser avisado imediatamente à referida Divisão.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

8.16 Sendo a CONTRATADA acionada pela contratante e por qualquer motivo não atenda ao chamado no prazo supracitado, a CONTRATANTE terá a prerrogativa de contratar outra prestadora para efetuar os serviços, correndo as despesas por conta da CONTRATADA. Caso o SEMAE venha a ter qualquer prejuízo nesta operação será ressarcido incondicionalmente em todas as despesas pela CONTRATADA, caso não haja justificativa pelo fato ocorrido.

9 PRAZO DE ENTREGA

9.1 O prazo de entrega e instalação deverá ser de até 30 (trinta) dias nos locais informados após a emissão de cada ordem de serviço, que conterà a quantidade, tipo e local de instalação de cada equipamento.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa nº. 18, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instruções Normativas nº. 05 e nº. 18, ambas de 2023).

10.7 A gestão do contrato (mediante ATO, na forma do art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021, e art. 10, § 1º, da Instrução Normativa nº 05, de 2023) ficará a cargo:

10.7.1. do Sr. André Luiz Fernandes de Almeida - Chefe Setor de Controle da TI, sendo o suplente imediato, Sr. Tauã Soares da Silva - Chefe de Setor de Operação de TI, ambos lotados na DTI (Divisão de Tecnologia da Informação).

10.8 A fiscalização (mediante ATO, na forma do art. 7º, da Lei nº. 14.133, de 2021, e art. 10, § 1º, da Instrução Normativa nº 05, de 2023) ficará a cargo:

10.8.1 do Sr. Leonardo Manzon Contiero - Escriturário, lotado na DTI (Divisão de Tecnologia da Informação), sendo o suplente imediato, Sr. Felipe Gois Pandolfo - Encarregado de Serviço, lotado na DSG (Divisão de Serviços Gerais).

10.9 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.15 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.16 O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1** O faturamento deverá ser mensal, proporcional aos equipamentos solicitados e entregues, e de acordo com os serviços efetivamente prestados nesse período, onde no relatório anexo ao faturamento deverá constar o número total de impressões por equipamento, que será devidamente conferido pelo gestor e fiscal do contrato.
- 11.2** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 11.2.1** Não produzir os resultados acordados,
- 11.2.2** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 11.2.3** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.3** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias úteis, pela comissão de fiscalização, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto.
- 11.4** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 11.5** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 11.6** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.7** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.8** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.9** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.10** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.11** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato, contados do último recebimento provisório, pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 11.11.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 11.11.2** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.11.3** Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.11.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.11.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.11.6** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.11.7** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.11.8** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.12 LIQUIDAÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 11.12.1** O edital e o contrato apresentarão as informações pertinentes referente à liquidação do valor, prazo e a forma de pagamento.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 12.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 As exigências para participar da licitação e, posteriormente, firmar contrato, deverão constar no Edital da referida licitação.

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O valor estimado total da contratação se dá em R\$ 1.067.893,92 (um milhão, sessenta e sete mil, oitocentos e noventa e três reais e noventa e dois centavos).

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Conforme deliberação do Departamento de Finanças, encartada no respectivo processo.

16 LOCAIS DE ENTREGA

16.1 Dentro do município de Piracicaba, nas unidades do SEMAE (vide item 8.9).

16.2 Os locais de instalação podem variar durante a vigência do contrato, conforme a demanda do SEMAE, quando houver necessidade de remanejamento.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A franquia global deverá ser de 6.138.000 páginas no total para todas as impressoras durante os 36 (trinta e seis) meses de contrato, divididos em 5.580.000 para impressoras monocromáticas e 558.000 para impressoras policromáticas, com controle por parte da CONTRATADA a qual deverá informar quando houver utilização de 90% da franquia mensal, para providências internas.

17.2 Deverá ser informado na proposta o valor unitário para impressões excedentes à franquia global mensal, o qual não deve ultrapassar o valor unitário estabelecido dentro da franquia. Será considerada a quantidade de 9.500 impressões no mês (sendo 8.500 páginas de



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

impressões monocromáticas e 1.000 páginas de impressão policromáticas), somente como estimativa de impressões excedentes para que o setor responsável efetue a reserva do valor.

- 17.3 Os equipamentos deverão suprir as demandas locais de impressão de forma satisfatória.
- 17.4 Deverá ser fornecido, junto a cada equipamento, um nobreak ou estabilizador de voltagem, bivolt, compatível com o consumo energético do equipamento.
- 17.5 Qualquer adaptação necessária relacionada ao tipo e padrão de tomada, deverá ser informada previamente para que seja providenciada a adequação. Caso haja necessidade de uso de transformador de energia (para alterar o valor da tensão e da corrente elétrica, elevando ou diminuindo), este deverá ser fornecido pela Contratada.
- 17.6 A Contratada deverá fornecer todos os insumos, exceto papel, necessários ao funcionamento dos equipamentos durante toda a execução do contrato, em quantidade suficiente.
- 17.7 A Contratada deverá providenciar logística reversa para desfazimento e reciclagem de refugos (embalagens e suprimentos usados).
- 17.8 Deverão ser fornecidos junto com a instalação dos equipamentos 01 (um) kit de toner reserva compatível para cada equipamento. Quando necessária a troca do kit, será utilizado o kit de toner reserva e será solicitado novo kit de toner a base de troca à CONTRATADA, independentemente da quantidade de impressões que foram realizadas com o toner vazio retirado da impressora, o qual deverá ser entregue no prazo de 03 dias úteis.
- 17.9 A CONTRATADA deverá fornecer material de treinamento, em formato impresso ou eletrônico, devendo realizar a capacitação de seus usuários de impressão no uso dos novos recursos de impressão disponíveis nos equipamentos fornecidos. Sendo que o material deverá ser claro e conciso, sem deixar de abranger todas as funcionalidades oferecidas pelos equipamentos.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL – PIRACICABA - SP

Divisão de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

17.10 Deverão ser informados na proposta marca e modelo dos equipamentos ofertados para conferência das especificações.

17.11 O SEMAE se resguarda ao direito de acoplar às impressoras, dispositivos que permitam o controle e gerenciamento de impressão, desde que compatíveis.

Piracicaba, 18 de janeiro de 2024.

José Odivaldo Chitolina Junior
Divisão de Tecnologia da Informação

Danielly Shamira Alves da Silva
Divisão de Tecnologia da Informação



Assinaturas do documento



"Termo de Referência - At"

Código para verificação: **SSJK4QNU**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários:



JOSE ODIVALDO CHITOLINA JUNIOR (CPF: 226.XXX.208-XX)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/07/2023 - 15:28:53 e válido até 04/07/2123 - 15:28:53.

(Assinatura do sistema)



DANIELLY SHAMIRA ALVES DA SILVA (CPF: 471.XXX.568-XX)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 12/07/2023 - 11:42:25 e válido até 12/07/2123 - 11:42:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **SEMAE**

2024/002905 e o código **SSJK4QNU** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.