



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 com fornecimento de toners, manutenção preventiva e corretiva, com franquia global de 140.000 (cento e quarenta mil) páginas mensais.

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

Impressoras com características multifuncionais para um volume mínimo mensal de 5.000 páginas/mês por equipamento:

13 Unidades - Impressora com tecnologia de impressão a laser monocromática duplex (frente e verso), scanner ADF (Alimentador Automático de Documento) com resolução mínima de 600 x 600 ppp (mono), digitalização a cores e em rede, fax, interface de rede, velocidade mínima de impressão (A4, mono) de 38 ppm e cópia (A4, mono) de 38 cpm, com memória mínima de 256mb; tamanhos de papel suportados: A4, A5, Ofício, Letter; capacidade mínima de alimentação padrão de 250 páginas. 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.

Impressoras com características estritamente de impressão para um volume mínimo mensal de 5.000 páginas/mês por equipamento:

07 Unidades - Impressora com tecnologia de impressão a laser monocromática duplex (frente e verso), interface de rede e velocidade mínima de impressão (A4, mono) de 38 ppm; memória mínima de 32mb; tamanhos de papel suportados: A4, A5, Ofício, Letter; capacidade mínima de alimentação padrão de 250 páginas. 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



DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

identificação (crachá, cartão magnético, etc), desde que os recursos necessários sejam fornecidos pela CONTRATADA.

Impressoras com características multifuncionais para um volume mínimo mensal de 20.000 páginas/mês por equipamento:

02 Unidades - Impressora com tecnologia de impressão a laser monocromática duplex (frente e verso), scanner ADF (Alimentador Automático de Documento) com resolução mínima de 1200 x 1200 ppp (mono), digitalização a cores e em rede, fax, interface de rede, velocidade mínima de impressão (A4, mono) de 50 ppm e cópia (A4, mono) de 50 cpm, com memória mínima de 1gb; tamanhos de papel suportados: A4, A5, Ofício, Letter; capacidade mínima de alimentação padrão de 500 páginas. 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.

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

A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de tempo e de veículo para atendimento dos chamados, no horário compreendido entre 08 e 17 horas em horário comercial, de segunda à sexta feira.

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.

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.

Quando retirado algum equipamento para manutenção preventiva ou



DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

corretiva, será necessária a reposição através de equipamento fornecido pela CONTRATADA com as mesmas funcionalidades do equipamento retirado com fornecimento de toners. Quando necessária a instalação de novos drivers, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a Divisão de TI do SEMAE para acompanhamento. Os equipamentos deverão funcionar com os seguintes sistemas operacionais: Windows XP 32 bits, Windows 7 32/64 bits, Windows 8 32/64 bits, Windows 10 32/64 bits e Windows Server 2008 64 bits.

No caso de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender ao chamado e resolver o problema dentro de no máximo 04 (quatro) horas, a contar do acionamento, informando todo o ocorrido a Divisão de TI do SEMAE.

No caso de manutenção preventiva, a mesma terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para retirar e fazer a substituição temporária do equipamento.

A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atender nos seguintes endereços das unidades do SEMAE na cidade de Piracicaba:

- Aquário Municipal: Av. Dr. Maurice Allain, s/nº - Parque do Mirante.

- DMIEM: Av. Beira Rio, 111 - Centro.

- ETA Capim Fino: Rod. Fausto Santomauro, saída do KM 127, S/N.

- ETA Luiz de Queiroz: Rua Luiz de Queiroz, 306 - Centro.

- Museu da Água: Av. Beira Rio, 443 - Centro.

- Oficina: R. Dr. Coriolano Ferraz do Amaral, 77 - Vila Monteiro.

- Polo Paulista: Av. Conselheiro Costa Pinto, 790 - Paulista.

- Polo Piracicamirim: Rua Treze de Abril, 208 - Piracicamirim.

- Polo Santa Terezinha: Rua Nagib Ismael, 104 - Santa Terezinha.

- Pousa Tempo Municipal: Av. Armando de Salles Oliveira, 2056 - Centro.

- Regional Pauliceia: Rua Amador Bueno, 350 - Jd. Ibirapuera

- Regional Santa Terezinha: Rua João Eugênio Piedade, 602 - Santa Terezinha

- Sede do Sema: Rua Quinze de Novembro, 2200 - Nova América.

Será imprescindível para o cumprimento do contrato que a



DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONTRATADA mantenha pessoal especializado e em número suficiente para atendimento das demandas do SEMAE.

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.

Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas referentes a encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato.

A CONTRATADA deverá indicar um telefone celular e/ou fixo que possibilite o contato imediato com o SEMAE no horário estabelecido de atendimento.

Os equipamentos serão retirados pela CONTRATADA para a manutenção (corretiva e preventiva) seguida de uma ordem de serviço elaborada pela Divisão de TI com a descrição do problema (enviadas através de email); caso seja diagnosticado outro defeito deverá ser avisado imediatamente à referida Divisão.

Sendo a CONTRATADA acionada pela contratante e por qualquer motivo **não atenda ao chamado no prazo supracitado**, a CONTRATANTE terá a prerrogativa de contatar 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.

O faturamento deverá ser mensal, efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados nesse período, constando número total de impressões por equipamento.

FISCALIZAÇÃO

Quando da assinatura do contrato, o SEMAE apresentará formalmente os representantes da Divisão de TI que atuarão como fiscais no serviço contratado. Os referidos representantes acompanharão diariamente, inclusive "in loco" se necessário, cada etapa de serviços, todas as especificações contratuais, a qualidade de serviços, os valores dos serviços, os possíveis retrabalhos, assim como todo e qualquer procedimento necessário para o cumprimento total do contrato e para a preservação do erário.



DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DISPOSIÇÕES GERAIS

A franquia global deverá ser de 5.040.000 páginas no total para todas as impressoras durante os 36 (trinta e seis) meses de contrato, com controle por parte da CONTRATADA a qual deverá informar quando houver utilização de 90% da franquia mensal, para providências internas.

Os equipamentos deverão suprir as demandas locais de impressão de forma satisfatória.

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 à base de troca à CONTRATADA, o qual deverá ser entregue no prazo de 03 dias úteis.

A CONTRATADA deverá fornecer material de treinamento, em formato impresso e 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 impresso deverá ser claro e conciso, sem deixar, no entanto de abranger todas as funcionalidades oferecidas pelos equipamentos.

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

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

LOCAIS DE INSTALAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

Impressoras com características multifuncionais para um volume mínimo mensal de 5.000 páginas/mês por equipamento:

- Aquário Municipal: Av. Dr. Maurice Allain, s/nº - Parque do Mirante.
- DMIEM: Av. Beira Rio, 111 - Centro.
- ETA Capim Fino: Rod. Fausto Santomauro, saída do KM 127, S/N.
- ETA Luiz de Queiroz: Rua Luiz de Queiroz, 306 - Centro.
- Museu da Água: Av. Beira Rio, 443 - Centro.
- Oficina: R. Dr. Coriolano Ferraz do Amaral, 77 - Vila Monteiro.
- Polo Paulista: Av. Conselheiro Costa Pinto, 790 - Paulista.



DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Polo Piracicamirim: Rua Treze de Abril, 208 - Piracicamirim.
- Polo Santa Terezinha: Rua Nagib Ismael, 104 - Santa Terezinha.
- Poupa Tempo Municipal: Av. Armando de Salles Oliveira, 2056 - Centro.
- Sede do Semaes: Rua Quinze de Novembro, 2200 - Nova América:
 - Almoxarifado
 - 1º andar (Suprimentos / Contabilidade)
 - Procuradoria Jurídica

Impressoras com características estritamente de impressão para um volume mínimo mensal de 5.000 páginas/mês por equipamento:

- DMIEM: Av. Beira Rio, 111 - Centro.
- Polo Paulista: Av. Conselheiro Costa Pinto, 790 - Paulista.
- Polo Piracicamirim: Rua Treze de Abril, 208 - Piracicamirim.
- Polo Santa Terezinha: Rua Nagib Ismael, 104 - Santa Terezinha.
- Regional Pauliceia: Rua Amador Bueno, 350 - Jd. Ibirapuera
- Regional Santa Terezinha: Rua João Eugênio Piedade, 602 - Santa Terezinha.
- Sede do Semaes: Rua Quinze de Novembro, 2200 - Nova América:
 - Regional Centro

Impressoras com características multifuncionais para um volume mínimo mensal de 20.000 páginas/mês por equipamento:

- Sede do Semaes: Rua Quinze de Novembro, 2200 - Nova América.
 - Subsolo do prédio principal.
 - Andar térreo do prédio principal.

O prazo de entrega e instalação deverá ser de até 30 (trinta) dias nos locais informados após a assinatura do contrato. Os locais de instalação podem variar durante a vigência do contrato, conforme a demanda do SEMAE.

O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela CONTRATADA, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a instalação, cabendo ao SEMAE acatar ou não o pedido de prorrogação.



SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SEMAE
Autarquia Municipal - Lei Municipal n.º 1.657 de 30 de abril de 1969
Rua XV de Novembro, 2.200 – Piracicaba/SP – CEP 13.417-100
Fone: (19) 3403-9611 - ramal 9686 - Fax: (19) 3426-9234
www.semaepiracicaba.sp.gov.br

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Clayton Luís Ramos da Silva

Setor de Controle da Tecnologia da Informação

José Odiválto Chitolina Junior

Divisão de Tecnologia da Informação