



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS, SCANNERS, IMPRESSORAS DE ETIQUETAS, IMPRESSORA DE CARTÕES PVC E FRAGMENTADORA DE PAPEL, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão, digitalização, impressão de etiquetas, impressão de cartões PVC e fragmentação de documentos, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, suprimentos (exceto papel), suporte técnico e substituição dos equipamentos quando necessário.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa garantir a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais da instituição, proporcionando maior disponibilidade dos equipamentos, redução dos custos com manutenção, atualização tecnológica permanente, previsibilidade orçamentária e melhoria da qualidade dos serviços de impressão.

3. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A contratada deverá disponibilizar os seguintes equipamentos:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Impressora Brother HL-L2360DW	21
Multifuncional Kyocera 3550 (50 ppm)	7
Impressora Multifuncional Brother DCP-2700DW	11
Impressora Multifuncional Brother DCP-L5902DW	5
Impressora Multifuncional HP PageWide Pro 477dw Color	1
Impressora de Cartão PVC Fargo DTC1250 Dual Side	1
Scanner Brother ADS-4700W (40 ppm)	2
Impressora de Etiquetas Térmica Elgin 203 DPI	2
Impressora de Etiquetas Coloridas Epson ColorWorks C4000	1
Fragmentadora de Papel Menno Destroyer 320T	1



4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá fornecer:

- Instalação e configuração de todos os equipamentos;
- Treinamento operacional dos usuários;
- Suporte técnico presencial e remoto;
- Manutenção preventiva;
- Manutenção corretiva;
- Substituição de peças;
- Substituição de equipamentos quando necessário;
- Atualização de drivers e softwares;
- Monitoramento dos equipamentos;
- Fornecimento de relatórios mensais de utilização.

5. INSUMOS

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo:

- Toners;
- Cartuchos;
- Cilindros;
- Kits de manutenção;
- Fusores;
- Cabeças de impressão;
- Tintas;
- Ribbon para impressão de cartões PVC;
- Cartões PVC brancos para impressão de crachás, faturar o consumo;
- Filmes, fitas e demais consumíveis específicos de cada equipamento.

O papel sulfite será fornecido pela contratante.

6. IMPRESSORA DE CARTÕES PVC



Para a impressora Fargo DTC1250 Dual Side deverá ser fornecido:

- Cartões PVC brancos de alta qualidade;
- Ribbon colorido original;
- Ribbon preto;
- Kit de limpeza;
- Demais consumíveis necessários.

Todos os cartões deverão possuir qualidade adequada para impressão frente e verso e compatibilidade total com o equipamento.

7. IMPRESSORA EPSON COLORWORKS C4000

A contratada deverá fornecer:

- Cartuchos originais;
- Cabeças de impressão quando necessário;
- Suporte técnico especializado;
- Manutenção preventiva e corretiva.

8. IMPRESSORAS DE ETIQUETAS

A empresa deverá fornecer:

- Ribbon quando necessário;
- Configuração dos layouts;
- Manutenção preventiva e corretiva.

9. FRAGMENTADORA

A empresa será responsável por:

- Manutenção preventiva;
- Lubrificação;
- Troca de lâminas quando necessário;
- Limpeza;
- Substituição do equipamento em caso de defeito sem possibilidade de reparo.

10. MANUTENÇÃO



Toda manutenção será de responsabilidade da contratada.

Deverão ser contempladas:

- Preventiva;
- Corretiva;
- Emergencial.

11. NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Atendimento remoto:

Até 2 horas.

Atendimento presencial:

Até 8 horas úteis.

Prazo máximo para reparo:

24 horas úteis.

Caso o reparo ultrapasse 24 horas úteis, a contratada deverá disponibilizar equipamento reserva de características iguais ou superiores.

12. EQUIPAMENTO RESERVA

A contratada deverá manter equipamentos reservas para substituição imediata dos equipamentos indisponíveis.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Disponibilizar equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento;
- Garantir disponibilidade mínima de 98%;
- Manter estoque de peças;
- Fornecer assistência técnica especializada;
- Emitir relatório mensal de impressão;
- Realizar manutenção preventiva periódica;
- Substituir equipamentos obsoletos ou com defeitos recorrentes.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar infraestrutura elétrica e lógica;
- Disponibilizar acesso às dependências;



- Designar fiscal do contrato;
- Efetuar os pagamentos conforme contrato.

15. FRANQUIA

A empresa deverá apresentar proposta contendo:

- Franquia mensal de impressão monocromática;
- Valor excedente por página;
- Valor por impressão colorida;
- Valor por cartão PVC impresso;
- Valor para impressão de etiquetas coloridas;
- Valor para impressão de etiquetas térmicas.

16. RELATÓRIOS

Mensalmente deverão ser apresentados:

- Quantidade de impressões;
- Quantidade de impressões coloridas;
- Quantidade de digitalizações;
- Quantidade de cartões impressos;
- Quantidade de etiquetas impressas;
- Ocorrências técnicas;
- Chamados atendidos;
- Tempo médio de atendimento.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá apresentar:

- Atestado de capacidade técnica;
- CNPJ compatível com o objeto;
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- Comprovação de assistência técnica autorizada ou equipe técnica própria.

18. VIGÊNCIA

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável.



19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global, desde que atendidas todas as especificações técnicas deste Termo de Referência.

20. FISCALIZAÇÃO

O contrato será acompanhado por gestor e fiscal designados pela Contratante, responsáveis pela verificação da qualidade dos serviços, cumprimento dos SLAs e aceite dos serviços prestados.

DIEGO SILVA NASCIMENTMO DE OLIVEIRA
GERENTE ADMINISTRATIVO