

ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DE ANCHIETA (IPASA)  
AUTARQUIA MUNICIPAL  
CNPJ: 02.399.408/0001-03

21/04/24  
81

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e fornecimentos de insumos, para atender as demandas do Instituto de Previdência de Anchieta (IPASA), através de licitação do tipo menor preço global, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente **TERMO DE REFERENCIA**;

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com a Portaria nº 052, de 09 de abril de 2024, onde será aplicando as regras previstas no Decreto municipal nº 6260/2022.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual (PCA) 2024, conforme a seguir:

ID	DESCRIÇÃO
08	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS, PARA ATENDER A DEMANDA DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE ANCHIETA-ES

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E FORNECIMENTOS DE INSUMOS, A SEREM UTILIZADOS PELO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE ANCHIETA-ES	MÊS	12

PROC. 206/14  
FLS: 82  
100

**2.1 01 (uma) Impressora Multifuncional laser monocromática com franquias de 1.500 cópias mensais;**

**2.3. 01 (uma) Impressora Multifuncional colorida com franquias de 1.000 cópias mensais.**

### **3. JUSTIFICATIVA**

A contratação se justifica devido a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos papéis de trabalhos físicos, em papel, para andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades deste órgão. Para tanto a melhor maneira de gerar estes relatórios em papel se dá por meio de locação de impressoras multifuncionais. A locação de equipamentos com toda a manutenção e fornecimento de tones seria a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior e exigiria maior logística. Diante do exposto torna-se necessário a contratação de empresa especializada na locação de impressoras sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de tones e quantidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.

### **4.0. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Definição sucinta do Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de impressão e fornecimento de serviços;

#### **4.1. Detalhamento dos serviços:**

**01(uma) impressora Multifuncional laser colorida com franquias de 1.000 cópias mensais;**

#### **4.1 Funções:**

- Imprimir, copiar, digitalizar, sem fio, admite multitarefa;
- .Conectividade
- Portas Porta USB 2.0 de alta velocidade, porta de rede Fast Ethernet 10/100Base-Tx, sem fio 802.11 b/g/n dual band
- Capacidade sem fio
- Sim, Wi-Fi 802.11 b/g/n dual band integrado
- Configurações de copiadora
- .Cópias; Tamanho original; Reduzir/Ampliar; Intensidade; Tipo de original; Intercalação; 2 em 1; 4 em 1; Cópia de identidade;
- .Ajuste de plano de fundo; Cópia com ajuste automático; Modo cor
- .Número máximo de cópias Até 999 cópias
- .Configurações de redução/ampliação de cópia 25 a 400%
- .Velocidade de cópia (em cores, normal) Até 4 cpm
- .Velocidade de cópia (preto, normal) Até 19 com
- Resolução da cópia
- .Até 600 x 600 dpi ou superior (mesa)
- .Memória 128 MB
- .Recursos de impressão móvel
- .Serviços de impressão móvel
- .Aplicativo Apple AirPrint; Aplicativos móveis; Google Cloud Print; Impressão via Wi-Fi® Direct; Certificação Mopria
- .Rede
- .Protocolos de rede suportados
- .Através de solução de rede integrada: TCP/IP, IPv4, IPv6; impressão: TCP-IP porta 9100 Modo Direto, LPD (suporte somente à fila raw), impressão via Serviços da Web; descoberta: SLP, Bonjour, Descoberta de Serviços da Web; Configuração de IP: IPv4 (BootP, DHCP, AutoIP,

21/6/24  
83

manual), IPv6 (link-local sem monitoramento de estado e via roteador, com monitoramento de estado via DHCPv6); gerenciamento: SNMPv1/v2/v3, HTTP

.Manuseio de papel

.Capacidade de entrada Até 150 folhas ou superior

.Capacidade de saída Até 50 folhas ou superior

.Tamanhos de mídia compatíveis (sistema métrico)

.Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); Ofício 216 x 340. Bandeja 2: suportado; Duplex automático

.Tamanhos de mídia compatíveis

.Bandeja 1: Carta, Legal, Executivo, Ofício 8,5 x 13, 4 x 6. Bandeja 2: Não suportado; Duplex automático opcional: Não compatível

.Tamanhos de mídia, personalizados 76 x 148,5 a 216 x 356 mm

.Tamanhos de mídia, personalizados (padrão dos EUA) 3 x 5,85 a 8,5 x 14 pol.

.Tipos de mídia

Comum, Leve, Alta Gramatura, Extra Alta Gramatura, Colorido, Pré-impresso, Reciclado, Etiquetas, Bonde, Brilhante  
Gramatura de mídia suportada (sistema métrico)

.Liga/desliga

Tecnologia para economia de energia

Tecnologia de desligamento automático

Tipo de fonte de alimentação

Fonte de alimentação interna (integrada)

Fonte de alimentação

tensão de entrada: 110 a 127 VCA, 50/60 Hz e Hz

Consumo de energia

Cartuchos de impressão

Quantidade de cartuchos de impressão

4 (1 de cada: preto, ciano, magenta, amarelo)

Especificações de impressão

Tecnologia de impressão

Laser ou superior

Impressão frente

Resolução de impressão

Até 600 x 600 dpi ou superior

Área de impressão máxima 216 x 356 mm

Ciclo de trabalho mensal Até 20.000 páginas ou superior

Linguagens de impressão

SPL

Recursos do software inteligente da impressora

Impressão manual em frente e verso e livreto, impressão N em 1, ignorar páginas em branco, impressão de pôster, marcas d' água

.Digitalização

Recursos avançados de scanner

Digitalizar somente suporte à rede; Digitalização de livros; digitalização múltipla; Conversão de texto; Digitalizar

Tecnologia de digitalização

Sensor de contato de imagem

Resolução de digitalização, hardware

Até 4.800 x 4.800 dpi ou superior

Níveis de escala de cinza 256

Profundidade de bits 10 bits (cores) Tamanho máximo da digitalização de mesa 216 x 297 mm

Tamanho máximo da digitalização de mesa 8,5 x 11,7 pol.

Versão do Twain 1.9



21/01/24  
84

## Segurança

### Gerenciamento de segurança

Servidor da Web Incorporado para rede protegida por senha; ativar/desativar portas de rede; Alteração de senha da comunidade SNMPv1; SNMPV2&V3; IPsec; Filtragem: MAC, IPv4, IPv6

### .Requisitos do sistema

Requisitos mínimos de sistema para Windows

Windows 7 ou mais recente, Intel® Pentium® 1 GHz 32 ou 64 bits ou superior, 1 GB de RAM, 16 GB de HDD

Sistemas operacionais de rede compatíveis

Windows®: 7 (32/64 bits), 2008 Server R2, 8 (32/64 bits), 10 (32/64 bits), 2012 Server, 2016 Server

Sistema operacional (observação sobre compatibilidade)

Windows 7 ou superior

## **01(uma) impressora Multifuncional laser Monocromática com franquia de 1.500 cópias mensais.**

- Característica do produto
- Impressão rápida( carta/A 4) para altos volumes de impressão
- Manuseio de papel expansível
- Funções avançadas de segurança

### Especificações

Funções principais: Impressão, digitalização, cópia

#### Impressão:

- Resolução da cópia: Até 1200 x 600 dpi ou superior
- Cópias Múltiplas(duplex);
- Acesso Remoto
- Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos
- Tecnologia de impressão: Laser Eletro fotográfico
- Velocidade de impressão : 42/40 ppm
- Resolução da impressão: Até 1200 x 1200 dpi ou superior

#### Cópia:

- Resolução de cópia: Até 1200x 600 dpi ou superior
- Capacidade Max. Do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 40 folhas ou superior;
- Velocidade da Cópia em preto : 42/40 ppm(cartão/A4 ou superior
- Redução/Ampliação: 25% ~ 400%
- Função de Copias Ordenadas;
- Tamanho do Vidro de Documentos: Carta
- Cópias de ID

#### Digitalização:

- ADF
- Scan Drivers Included : TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE

26/24  
85

- Resolução de Digitalização Interpolada(dpi): Até 19200 x 19200dpi ou superior
- Resolução de Digitalização Óptica(dpi) : 1200 x 1200 dpi ou superior
- Formatos: JPEG, PDF Single- Page/ multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/ Multi-page, TXT, BMP, DOCX,XML, PPTX,XPS, PNG
- Digitaliza para : Email, imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder(CIFS-Windows only), Email Server, Share Scan to Email
- Scaneamento duplex

#### Manuseio do Papel:

Capacidade da bandeja de papel : 500 folhas ou superiores  
Volume Máximo de ciclo Mensal: 3.500 páginas ou superiores  
Capacidade de impressão : Duplex

#### Outras Informações:

- Interface de rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
- Compatibilidade com o Driver de impressora: Windows, Mac OS, Linux
- Aplicativo de impressão para Dispositivos Móveis : Air Print tm, Google Cloud printtm 2.0, Mopria, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct e NFC
- Velocidade da CPU(processador): 800 MHz ou superior a esse
- Fonte de alimentação: AC 120V 50/60 Hz

### 5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** Os serviços de instalação dos equipamentos serão executados com 05 (cinco) dias ao Instituto de Previdência para atender as demandas do IPASA;

Os serviços serão fiscalizados pelo fiscal responsável do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Anchieta ;

Os serviços deverão ser entregues na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta – IPASA, localizado na rua Nancy Ramos Rosa, nº 190, Portal de Anchieta, CEP 29230-000, Anchieta-ES;

Todos os gastos e encargos, inclusive FRETE, ficam por conta da contratada, eximindo-se a Autarquia de tal responsabilidade;

O serviço do objeto deste termo será entregue nos quantitativos definidos pela contratante; Fica a cargo do servidor(a) assistente administrativo a fiscalização dos serviços e em caso de intercorrência comunicar a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização dos Contratos Administrativos, conforme Portaria nº09/2024.

### 6. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as ocorrências

26/24  
86

relacionadas aos serviços e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou faltas observadas; O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferencia e avaliação dos serviços, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou faltas observadas;

A fiscalização que trata esse item não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

## **7. DA OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**7.1** Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pelas Legislações vigentes e normas regulamentares pertinentes:

- a) Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas deste contrato;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes dos serviços objeto deste contrato;
- c) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;
- d) Fornecer os serviços nos termos especificados no objeto deste instrumento;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos, tributos e outros provenientes da execução do contrato;
- f) Atender a CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (duas) horas, após o acionamento por escrito ( e-mail,Whatsapp etc...);
- g) Possuir em seu quadro técnico, para a execução dos serviços pessoal que atenda dente outros, aos seguintes requisitos:
  - h) Bons princípios de urbanidade;
    - i) Executar reposição das peças necessárias dos equipamentos em manutenção, mediante prévia apresentação do relatório técnico com fundamentação da necessidade de reposição e ainda com prévia autorização formal da CONTRATADA, neste ato autorizado e atestado pelo gestor do contrato.
  - j) Obedecer às normas e especificações na forma da Lei;
  - l) Dispor dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;
  - m) Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato;
  - n) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;



21/6/24  
St  
e

- o)** Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- p)** Manter contato com a administração do Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste contrato, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- q)** Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração do Instituto de Previdência de Anchieta - IPASA, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste contrato;
- r)** Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste contrato, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste contrato;
- s)** Manter o necessário contato com a área da contratante que estiver diretamente envolvida com a execução do objeto, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento e execução do mesmo;
- t)** Apresentar mensalmente à Instituto de Previdência de Anchieta – IPASA relatórios dos serviços executados;

## **8. DA OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta - IPASA se obrigará a:

- a)** Efetuar os pagamentos à Contratada, em até 30 (trinta) dias após o atesto da NFe acompanhada das Certidões de Regularidade junto à Receita Federal, INSS, FGTS, Ministério do Trabalho, Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa;
- b)** Adotar todas as providências cabíveis à execução do presente contrato;
- c)** Designar servidor responsável para acompanhar a prestação dos serviços contratados sendo responsável pela autorização a atesto dos serviços;
  - d)** Arcar com os custos das peças dos equipamentos em manutenção corretiva a serem repostos, mediante prévia apresentação de relatório técnico da CONTRATADA, acompanhado de autorização formal do gestor do contrato, observado se os preços apresentados estão compatíveis com os praticados no mercado;

9/6/24  
88

- e) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) Comunicar por escrito a contratada sobre possíveis irregularidades observadas;
- g) Autorização formal do gestor do contrato, observado se os preços apresentados estão compatíveis com os praticados no mercado;
- h) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições deste Contrato.
- i) Pagamento até o 30 (trigésimo) dia após o devido Atestado de Serviço efetuado pelo Chefe da Unidade de Administração ou servidor indicado pela Autoridade competente, através de Ordem bancária em conta corrente informada pela contratada, após a Nota Fiscal esta devidamente certificada;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- l) A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor(a) responsável para Acompanhamento e Fiscalização do Contrato do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Anchieta – IPASA, visando assim anotar todas as ocorrências relacionada com a execução dos serviços em registro próprio determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas nos termos deste TERMO DE REFERENCIA.

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÕES**

Durante os serviços do objeto deste Termo de Referência será exigido que a empresa fornecedora se mantenha em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme caso; representante/sócio: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; e documentos quanto as regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, ao INSS, ao FGTS e o Ministério do Trabalho (CNDT).

## **10.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.1** A Empresa deverá apresentar:



26/24  
89

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica para a qual prestou serviço similar ao objeto desta contratação;

### 11.0 DA SUBCONTRATAÇÃO


Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### 12.0 CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b) As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- c) Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao INSTITUTO à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- d) Será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.
- e) O regime de execução do contrato será empreitada por preço global e a disputa fechada.
- f) Este Termo de Referência e modelo de proposta de preços estarão disponíveis em anexo no site oficial do Instituto através do link no menu licitações;
- g) Toda proposta entregue deverá ter prazo de validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- h) O envio da proposta implica na aceitação do prazo mínimo de validade e de todas as regras deste termo de referência e seus anexos, mesmo que nela não o contenha expresso.
- i) As propostas iniciais deverão ser encaminhadas via e-mail : **contratacoes@ipasa.es.gov.br** até a data de 14 de outubro de 2024 às 9:00hs,



informando o valor de cada item e o valor global. Quanto as documentações referente ao item 9.0 e 10.0 do termo de referencia , deverão ser enviados ate 48:00hs pela empresa vencedora.

### **13.0 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

**13.1** O custo estimado total da contratação é de R\$5.497,70

### **14.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2024 do IPASA: Ficha 21, elemento da despesa 33903912.

### **15.0 PAGAMENTO**

O pagamento somente será efetuado após emissão do Termo de Aceite, pela O Contratante, dos serviços prestados pela Contratada;

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio do Diretor de Administração, Finanças e Gestão de Investimentos do IPASA, após o regular fornecimento do objeto, ateste e mediante o processamento normal de liquidação, através do Diretor de Contabilidade e Orçamento. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Diretoria de Administração, Finanças e Gestão de Investimento do IPASA, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21 e nos artigos 6º e 7º do Decreto Estadual n.º 1278 de 17 de fevereiro de 2011.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária;

O PAGAMENTO será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito. O IPASA reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial.

20/24

Constatado, pela Contratante, erro na fatura, a mesma será devolvida à Contratada para retificação;

Estão inclusos nos valores todos os impostos, taxas, contribuições e encargos trabalhistas, incidentes sobre o objeto do contrato, de acordo com a legislação em vigor.

#### **16.0 DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

A licitante, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo idôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e demais cominações legais.

Anchieta, 01 de outubro de 2024.

**Jucéia Bastos Benevides Guissem**  
**Agente de Apoio Administrativo**