



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

4ª PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº
001/2020 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE FORNECIMENTO DE
IMPRESSORAS E SERVIÇOS DE
IMPRESSÃO, PARA FINS DE SUPRIR
AS NECESSIDADES DA
SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DE
NAVEGAÇÃO, PORTOS E HIDROVIAS.

PROJETO BÁSICO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO:

Órgão/Entidade Proponente:			
Superintendência Estadual de Navegação, Portos e Hidrovias - SNPH.		CNPJ: 01.253.690/0001-53	
ENDEREÇO: Rua Sagrado Coração de Jesus, 229-261 – IP4 do São Raimundo			
CIDADE: Manaus	UF: AM	CEP: 69.059-050	Bairro: São Raimundo

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

2.1. OBJETO:

O presente Projeto Básico tem por objeto a **quarta prorrogação** do contrato nº 001/2020 – serviço de fornecimento de impressoras e serviços de impressão, para atender as necessidades da Superintendência Estadual de Navegação, Portos e Hidrovias - SNPH, por meio do Pregão Eletrônico (PE 1016/2019), através do Processo Administrativo nº 076.19.

O mesmo terá renovado a sua vigência em doze meses sem reajuste em sua tabela de preços vigente.

2.2. DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

A solução a ser fornecido deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

2.2.1 Locação de equipamento de última geração, em linha de produção, novo, comprovada através de nota fiscal do fabricante;

2.2.2 Fornecimento dos suprimentos originais: toner, kits de manutenção das impressoras;

2.2.3 Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

2.2.4 Fornecimento de assistência técnica on-site;

2.2.5 Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento “on line” do ambiente;

2.2.6 Fornecimento de Relatórios “on line” com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume, das impressões por usuário e equipamento;

2.2.7 Treinamento para o servidor designado como fiscal do Contrato e no mínimo 02 (dois) servidores lotados na CONTRATANTE no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

2.2.8 Treinamento sobre o funcionamento e recursos técnicos disponíveis nos equipamentos para toda Secretaria, com o objetivo de habilitar os usuários no uso adequado do equipamento e melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados;

2.2.9 A CONTRATANTE deverá dar todo o suporte para prestação de serviços de impressão e cópia, além de prestar atendimento ao usuário e reposição de material para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos, sempre que necessários, nas diversas ilhas de impressão distribuídas nas dependências da CONTRATANTE.

2.3 ESTIMATIVA DE CONSUMO:

2.3 O volume de impressão mensal estimado é de 12.000 (doze mil) páginas impressas/copiadas/escaneadas, distribuídas da seguinte forma:

TIPO	QUANTIDADE
Monocromática	12.000
Total	12.000

2.4 DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO:

2.4.1 Equipamento de Impressão:



ITEM	DESCRIÇÃO
01	<p>Multifuncional Laser Monocromático – Tamanho A4</p> <ul style="list-style-type: none">• Tecnologia: laser monocromático;• Funcionalidades: Impressora, Copiadora, e Scanner colorido em rede;• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi• Velocidade: A4 mínima 35 ppm;• Processador: mínimo de 800 MHZ;• Memória: mínima 512 MB;• Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, com capacidade mínima para 250 folhas;• Bandeja Multiuso: Mínimo de 100 folhas;• Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex);• Interface padrão: mínimo USB 2.0;• Porta USB: Impressão direta via USB;• Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps (ou superior), com conector RJ45;• Ciclo mensal: mínimo 80.000 páginas;• Envio de scanner compatível com no mínimo: E-mail, FTP e SMB;• Compatibilidade: Windows XP, Windows 7 ou superior acompanhado de drivers;• Impressão segura: através do uso de senha;• Gerenciamento: remoto web;• Permitir sistema: contabilização de cópias e impressões.

- **Alimentação Elétrica:** 120V 60Hz, 8,7^a.
- **Funções adicionais de impressão:** rascunho, confidencial, teste e retenção, cópia rápida e armazenamento de trabalho.
- **Painel de controle:** visor LCD de 5 linhas com teclado físico.

Características mínimas do módulo scanner:

- **Resolução:** com capacidade para 600 X 600 dpi;
- **Capacidade do alimentador automático de originais:** mínimo de 50 folhas a serem digitalizadas;
- Vidro de exposição até tamanho escritório;
- **Digitalização:** frente/verso (duplex);
- **Digitalização nos formatos:** mínimo tiff, jpg, pdf e pdf OCR

Características mínimas do módulo copiadora:

- Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Deve ter capacidade de reduzir as cópias em no mínimo 25% do original;
- Deve ter capacidade de aumentar as cópias em no mínimo 400% do original;
- Cópias múltiplas: mínimo 1 a 999.

2.5.1. Os equipamentos devem atender as exigências abaixo:

- a) Equipamento novo, comprovada através de nota fiscal do fabricante;
- b) Software de instalação e drivers de impressão;
- c) Solução de segurança e sigilo de documentação confidencial;

- d) Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- e) Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real inclusive garantindo o cancelamento da contabilização via software;
- f) Função de impressão de arquivos com senha;
- g) Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;

2.6 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

✓ QUANTIDADE MENSAL:

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	Milheiro	SERVIÇO DE IMPRESSÃO (ID: 114678), Descrição: serviço de impressão de folha de papel nos formatos A4/ofício, em impressoras multifuncionais monocromáticas laser ou led, com o fornecimento dos suprimentos necessários, como toner e papel, e operacionalização da solução, conforme discriminação em Projeto Básico	12	R\$ 70,00	R\$ 840,00



02	Unidade	(ID-117250) SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE IMPRESSORA, Descrição: serviço de fornecimento de impressora tipo laser ou led monocromática compatível com o formato A4 e papel com 180g/m ² , velocidade: mínima 35 ppm, incluindo o serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva com substituição de peças e suprimentos, conforme discriminação em Projeto Básico.	5	R\$ 130,00	R\$ 650,00
VALOR MENSAL				R\$ 1.490,00	
VALOR GLOBAL (12 MESES)				R\$ 17.880,00	

2.3. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Doze (12) meses, contados da data da assinatura deste termo contratual, podendo haver prorrogação, caso atendidas as condições do art. 57, II da Lei n° 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA:

Atender as necessidades dos setores administrativos e gabinete desta Autarquia para a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de impressão.

A aludida contratação se faz necessária, tanto pela prestação do serviço quanto pela economia que a contratação dos serviços de impressão trará a esta Autarquia. Os trabalhos que serão desenvolvidos pela futura contratada serão de fundamental importância na agilização e economia, haja vista que haverá a renovação tecnológica dos equipamentos e a prestação dos serviços de impressão. Vale ressaltar que a terceirização desse tipo de serviço é mais vantajosa, considerando que a aquisição de equipamentos permanentes gera altos custos com insumos, manutenção, peças, entre outros.

A opção pela contratação na modalidade de locação de equipamentos de impressão (outsourcing), com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se dá pelos seguintes benefícios e fatos:

- a) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- b) Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviço;
- c) Por se tratar de contrato de serviço onde o custo final será por franquia, ou seja, será considerado valor fixo para a locação de 03 (três) impressoras e 12.000 (doze mil) páginas impressas por mês (que serão compartilhadas pelas 03 (três) impressoras);

d) Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;

e) 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;

f) Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por unidade, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que sempre resultam em significativa redução dos volumes impressos;

g) Eliminação das tarefas de gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;

h) Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de cópias;

i) Eliminar todas as dificuldades hoje existentes na gestão dos equipamentos antigos instalados.

Posto isso, justifica-se tal Projeto Básico para prorrogação do contrato nº 001/2020 – serviço de fornecimento de impressoras e serviços de impressão, para atender as necessidades da Superintendência Estadual de Navegação,

Portos e Hidrovias - SNPH, por meio do Pregão Eletrônico (PE 1016/2019), através do Processo Administrativo nº 076.19.

CONDIÇÕES GERAIS

4.1. O serviço a ser prestado pela CONTRATADA deverá ser garantido pelo seu representante legal.

4.2. A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle da prestação do serviço através de relatórios de controle, devendo esse documento fazer parte obrigatória da fatura, com o devido atesto do fiscal de contratos nomeado pela SNPH.

4.3. A prestação do serviço será fiscalizada por um fiscal a ser designado pela administração, a qual manterá rigoroso controle sobre os mesmos, tendo amplos poderes para impugná-los, caso estejam em desacordo com as normas técnicas, solicitando execução correta em 24 horas, a fim de poder liberar o pagamento correspondente.

4.4. Todo e qualquer material considerado de consumo, componentes e acessórios, inclusive quaisquer equipamentos, necessários à execução da prestação de serviço, objeto deste Projeto Básico, serão fornecidos pela CONTRATADA, livre de qualquer orçamento extracontratual.

4.5. As faturas mensais a serem apresentadas pela CONTRATADA deverão conter suficientes detalhes para que os cálculos possam ser conferidos. As

faturas somente serão consideradas devidas, por força de contrato, a partir da data da sua apresentação.

4.6. Para fins de quitação da fatura a CONTRATADA deverá no ato da liquidação e pagamento da Nota Fiscal, comprovar a sua regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a dívida Trabalhista, a Seguridade Social e com o FGTS.

4.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Superintendência de Navegação, Portos e Hidrovias do Estado do Amazonas - SNPH atendendo prontamente as reclamações desde que devidamente fundamentadas.

4.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão.

4.9. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Superintendência de Navegação, Portos e Hidrovias do Estado do Amazonas – SNPH.

4.10. Em hipótese nenhuma a interrupção da prestação do serviço poderá ser feita de forma unilateral pela CONTRATADA, entendido as atividades exercidas na SNPH objeto desse Projeto Básico como serviço essencial de natureza pública.

4.11. Assumir total responsabilidade por qualquer dano causado à SNPH, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da contratada, em decorrência do fornecimento, objeto desta licitação, não cabendo a SNPH, em nenhuma hipótese, responsabilizar-se por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes.

4.12. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento da Contratada, conforme cronograma de pagamento da SEFAZ, mediante depósito bancário em conta no Bradesco, até 30 (trinta) dias após o fornecimento, desde que esse esteja em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo.

4. PLANO DE APLICAÇÃO:

Programa de Trabalho	Fonte	Elemento de Despesa	Valor Global (R\$)
26.122.0001.2643.0001	145	309040	R\$ 17.880,00

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Valor Estimado MENSAL da Parcela	Forma de Pagamento	Período de Execução
R\$ 1.490,00	Empenho = parcelas mensais	12 meses

7. DECLARAÇÃO:

Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e legislação em vigor.

8. ASSINATURAS:

<p>Solicitante:</p> <p>IDERLAN VALE RODRIGUES Chefe do Departamento. Administrativo Financeiro</p> <p>De Acordo:</p> <p>RAPHAEL DOS SANTOS MARINHO Diretor Administrativo-Financeiro</p>	<p>Despacho do Ordenador de Despesa:</p> <p>(X) Aprovado () Não Aprovado</p> <p>JORGE DE ALMEIDA BARROSO Diretor-Presidente</p> <p>Manaus/Am, 27 de maio de 2024.</p>
--	--