



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CNPJ: 38.521.498/0001-00
CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO

1. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Serro deve manter a funcionalidade dos serviços administrativos por ela realizados. A impressão de projetos de lei, pareceres técnicos, indicações, requerimentos,

Através de levantamentos realizados, chegou-se a conclusão que as despesas com aquisição de equipamentos novos, suprimentos e possível contratação de manutenção para os mesmos teriam valores maiores do que a simples locação de equipamentos com fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel, e manutenção, caso necessária.

Para tal fim, solicita-se a locação de equipamentos multifuncionais para atendimento de tal demanda.

2. ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Multifuncional a laser com as seguintes características

tecnologia de impressão laser / monocromática

visor lcd sim

velocidade máxima em preto (ppm) 40 ppm

resolução (máxima) em dpi 1200 x 1200

tempo de impressão da primeira página menor que 8,5 segundos

velocidade do processador 400 mhz

memória padrão 128 mb

memória opcional 384 mb

emulação pcl6 / br-script 3 / ibm proprinter / epson fx

fontes residentes 66 fontes escaláveis, 12 fontes em bitmap, 13 códigos de barra

duplex sim

interfaces usb 2.0 / 10base-t/100base-tx (dcp-8110d n/a)

impressão via usb (pen drive) sim

volume máximo de ciclo mensal 50.000pg

capacidade da bandeja de papel 250 folhas

capacidade de bandeja adicional 50 folhas

capacidade de saída do papel 150 folhas

tamanhos do papel carta, a6, b5, a4 (iso / jis), a5, a5 (edge long), b6 (iso), executive

tipos de papel papel comum, papel fino, papel reciclado

Praça Dr. João Pinheiro – 154 - camara.serro@hotmail.com

Fone: (38) 3541-1508- Fax: (38) 3541-1284



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CNPJ: 38.521.498/0001-00

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS



gramatura de papel 60 a 163 gm²
adf até 50 folhas
velocidade da cópia em preto 40cpm
velocidade da cópia em color n/a
ampliação / redução 25% - 400%
tamanho do vidro de exposição ofício
copia sem uso do pc sim
agrupamento de cópias (2 em 1) sim
cópia duplex automática sim
digitalização color e mono sim
velocidade de digitalização 2,52 color e 1,68 mono
capacidade máxima do adf 50
digitalização duplex automática sim
resolução interpolada 19.200 x 19.200 dpi
digitaliza para e-mail / imagem / pasta de rede ocr / arquivo / ftp (cifs) / usb
compatibilidade de rede ethernet 10/100 base tx
funções de segurança impressão segura, bloqueio de funções e enterprise security (802.1x)
drives compatíveis windows / mac os e linux
visualização e software ocr sim
ferramenta de gerenciamento secure function lock
consumo de energia: printing / standby-by / sleep 702/8.1/1.4w
certificação energy star sim
dimensões do equipam 49 x 44,7 x 41,4 cm

• TREINAMENTOS:

1.2.1- A Contratada deverá promover capacitação dos servidores apontados pela Contratante, onde deverão ser repassadas informações básicas sobre a utilização do serviço de impressão no uso cotidiano como imprimir, scanear, tirar cópias e transmitir fax, além do uso de todas as funções complementares que a impressora ofereça, bem como informações pertinentes à retirada de relatórios, configurações e demais ferramentas constantes no software de gerenciamento da máquina locada.

1.2.1- A empresa contratada será responsável também por repassar aos servidores informações acerca de realização de pequenos reparos e ações como troca de cartucho, retirada de papel atolado e abastecimento de papel, além do reconhecimento de todas as peças que possam envolver chamados técnicos.

1.2.2- A prestação dos serviços realizar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato pela Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CNPJ: 38.521.498/0001-00

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS



1.2.3- A instalação dos produtos e/ou a prestação dos serviços deverá ser feita no endereço Praça João Pinheiro, 154, Centro, Serro, MG, das 9:00 às 18:00:

1.2.4- A solicitação dos serviços poderá ser feita de forma parcelada, de acordo com critérios da Contratante.

1.2.5- O recebimento definitivo dar-se-á após a conferência e aceitação dos equipamentos locados entregues e efetivamente instalados, para fins de confirmação com as especificações do objeto deste Contrato.

1.2.6- A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o equipamento instalado em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos.

1.2.7- Os equipamentos locados, mesmo que entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeitos, imperfeição ou impropriedade, cuja verificação só tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

1.2.8- A substituição dos equipamentos locados, que após conferência apresentarem irregularidades, deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação feita à empresa.

1.2.9- Os custos da substituição dos equipamentos rejeitados correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

1.2.10- Todos os equipamentos de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes neste Anexo.

1.2.11- As impressoras deverão ser novas e sem uso, devem ser fornecidas em suas caixas originais, exigindo-se que as mesmas e os módulos que as compõem sejam do mesmo fabricante e estar em linha normal de produção. A empresa deverá instalar os equipamentos interligando os mesmos na rede de computadores local. As impressoras deverão permitir configuração para o uso exclusivo com senha e/ou impressão segura/bloqueada.

1.2.12- Os toners, cilindros, reveladores e kits de manutenção deverão ser fornecidos pela Contratada, sem custo para a Contratante, exceto papel, respeitando as recomendações do fabricante da impressora de usar produtos novos e compatíveis com o modelo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CNPJ: 38.521.498/0001-00
CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS



1.2.12.1- A empresa deverá manter a disposição 01 cartucho / toner original do fabricante de cada impressora, para reposição, com objetivo de evitar paralisação nos serviços de impressão;

1.2.12.2- O fornecimento de toners extras será aceito pela Contratante, atendidos com o objeto deste Termo de Referência, com a finalidade de atender aos níveis de serviços acordados;

1.2.12.3- A Contratada providenciará a retirada e a guarda de todos os toners vazios (carcaças) sem custo adicional para a Contratante.

1.2.13.4- Do Suporte Técnico

1.2.13.4.1- O Suporte Técnico deverá ser acionado através de contato telefônico. Abrangerá todos os equipamentos definidos neste Contrato e deverá ser prestado nas seguintes formas:

1.2.13.4.2- Atendimento Local (on site) – Serviço de uso ilimitado e realizado por técnico(s) capacitado(s) que será (ão) disponibilizado(s) pela contratada de acordo com a quantidade de impressoras fornecidas e deverá ser realizado no local de instalação do equipamento, nos dias úteis (segunda a sexta-feira – exceto feriados) e no horário comercial de 09:00 às 18:00.

1.2.13.4.3- Todos os equipamentos deverão receber 01 assistência técnica preventiva Semestral com emissão de relatórios;

1.2.14- Serão contempladas as seguintes modalidades de Atendimento Local:

1.2.14.1- Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva.

1.2.14.2- serviço de Manutenção Preventiva - Tem por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento e deverá ser realizado no local de instalação do equipamento, nos dias úteis, no horário comercial pelo técnico residente disponibilizado pela Contratada.

1.2.14.3. O serviço de Manutenção Corretiva - Tem por objetivo sanarem falhas ou defeitos de funcionamento ou do Sistema de Gerenciamento de Impressão, incluindo a substituição dos insumos utilizados quando do final ou desgaste dos mesmos, de modo a solucionar o problema e colocá-los em operação no menor tempo possível e



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CNPJ: 38.521.498/0001-00
CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS



deverá ser realizado no local de instalação do equipamento, nos dias úteis, no horário comercial pelo técnico disponibilizado pela Contratada.

1.2.14.4- Prazo de atendimentos corretivos de no máximo 6 horas úteis (considerando horas úteis as horas que estão entre 09h às 18h e que não sejam nos dias de sábado, domingo e feriados) após abertura de chamado pela Contratante.

1.2.14.5- Os Atendimentos Corretivos serão sem limites.

1.2.14.6- Prazo de solução de no máximo 24 horas após abertura de chamado técnico pela reitoria e 48 horas pela Contratante;

1.2.14.7- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da Contratada ou pela rede autorizada do fabricante, inclusive no tocante aos custos de mão de obra, passagens e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços.

1.2.14.8- Os serviços de manutenção serão prestados durante todo o período contratual.

1.2.14.9- Para os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, 5 (cinco) interrupções no mês ou 10 (dez) em seis meses, a contratada se obriga a substituí-los por um equivalente em no máximo 96 horas.

1.2.14.10- Os custos da substituição dos produtos com falhas frequentes correrão exclusivamente à conta da Contratada.

Software de Gerenciamento e contabilização (sistema de bilhetagem)

1.2.14-11- Deverá ser fornecida uma única solução de software de gerenciamento e contabilização capaz de aferir de forma precisa o número de impressões e cópias (sistema de bilhetagem), com as funcionalidades mínimas para atendimento do equipamento.

3. REQUISITOS NECESSÁRIOS

3.1. A Contratada deve estar devidamente habilitada e registrada nos órgãos pertinentes às suas atividades comerciais, quais são: Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria de Fazenda do Estado, Inscrição Municipal, dentre outros.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CNPJ: 38.521.498/0001-00

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS



4.1. A Câmara Municipal de Serro através da Controladoria Interna não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

4.2. Os equipamentos a serem utilizados deverão ser entregues devidamente acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da contratada. A controladoria interna recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo.

4.3. A empresa deve ficar ciente que as solicitações, independente do volume solicitado, deverão ser entregues dentro período estabelecido neste Edital.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços será efetuada de forma mensal, com reposição de todos os suprimentos (toner, cartucho, cilindro, peças) etc:

5.1.1. Secretaria da Câmara Municipal de Serro, localizado no Prédio da Câmara Municipal, nº 154, Praça Dr. João Pinheiro, centro, Serro.

5.1.2. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento, atendendo as conformidades do Edital.

5.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu (s) anexo (s).

5.3. É facultado à administração realizar quantos pedidos referentes às quantidades registradas na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Ihe forem convenientes, até o limite das quantidades negociadas na sessão do pregão.

6. DO PRAZO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será para o período de 12 (doze) meses, conforme estabelecido na legislação de licitações.

6.2. A contratação será efetuada através de Nota Empenho, segundo o art. 62, caput, da Lei 8.666/93, e no que couber, o disposto no art. 55 da mesma Lei, que será emitida após assinatura da respectiva ata de registro de preços constante no anexo deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CNPJ: 38.521.498/0001-00

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS



7. FORMA DE ADJUDICAÇÃO/JULGAMENTO DO OBJETO

7.1. Serão consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentarem o menor preço por item.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento e recebimento da nota fiscal atestada pelo responsável.

8.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o órgão gerenciador por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

8.3. Serão efetuadas as retenções na Fonte dos impostos, conforme Legislação vigente.