



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO.

Locação de equipamentos e franquias (17.000 franquias) de fotocópias e impressões para Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

ANEXO I – Quantidades e Especificações dos Equipamentos

QDE	ESPECIFICAÇÕES
12	<p>Impressoras Multifuncionais conforme especificações abaixo:</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser Monocromático ou tecnologia led; Memória padrão instalada: Mínimo 256 MB; Velocidade mínima de impressão por lado simples: 30 ppm; Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi; Capacidade da bandeja de entrada de papel: Mínimo 250 folhas; Ciclo mensal de impressões: Mínimo 10.000 páginas; Resolução de cópia: Mínima 600 x 600 dpi; Capacidade do alimentador automático de páginas: Mínimo 30 páginas; Velocidade mínima de cópia: 35 cpm; Fator de ampliação/redução da cópia: 25% ~ 400% no mínimo;</p> <p>Tamanho do vidro de exposição de cópia/escaneamento: Ofício; Tipo de digitalização: Colorido e Monocromático Resolução ótica do scanner: Mínimo 1200 x 1200 dpi;</p> <p>Modos de envio de digitalização: e-mail, imagem (JPEG), arquivo (PDF), FTP e pasta de rede; Velocidade do processador: Mínimo 300 MHz; Capacidade da bandeja de saída de papel: Mínimo 150 folhas; Gramatura de papel: 60 a 150 gm2 no mínimo; Interfaces: Ethernet, USB; Tamanhos de papel aceitos: A4, Ofício, Ofício 2 e Carta; Sistemas operacionais compatíveis: Windows 10, Windows Server 2012 e 2016;</p> <p>Outras especificações gerais: → Impressão escaneamento diretamente via USB; → Cópia sem o uso de PC; → Impressão e cópia frente e verso (Duplex) automáticas; → Visor de LCD integrado ao painel com no mínimo 4 linhas;</p>

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





OBSERVAÇÃO: Os equipamentos descritos devem acompanhar solução baseada preferencialmente no próprio firmware dos equipamentos que possibilite bilhetagem das cópias e impressões com as características abaixo:

- Autenticação do usuário final com um único usuário e senha (Single Sign-On)
- Monitoramento e controle de cópias (cotas, cobrança, classificação de custos e etc)
- Alocação das cópias para contas/departamentos/centro de custos/projetos → Liberação de trabalhos de uma fila de retenção/liberação (impressão segura)
- Relatórios gerenciais por período de tempo/conta/departamento/centro de custos/projetos

a)- Fornecimento dos insumos e materiais consumíveis, exceto papel, além de todos os outros recursos necessários à execução dos serviços constantes neste Termo;

b)Manutenção integral dos Equipamentos, corretiva e preventiva, incluindo reposição de peças, sem ônus adicional para a Câmara Municipal;

c)-Treinamento relacionado a solução de bilhetagem que for proposta pelo licitante vencedor.

c.1) Este treinamento deverá ser realizado na Câmara Municipal, onde os equipamentos forem instalados;

d)- Fornecimento de informações, quando exigido pelo órgão licitante dos seguintes quesitos: - quantidade de página impressa por equipamento, por período; realização de inventário automático de equipamentos (relação de equipamentos instalados); média de páginas impressas por equipamento por período; usuário com o maior custo, etc

e) -Para o registro de chamadas a proponente vencedora deverá disponibilizar uma CENTRAL DE ATENDIMENTO, com período de funcionamento de 08:00 às 17:00 horas, no mínimo, em dias úteis, localizado no Estado do Espírito Santo;

f) -Opcionalmente os registros de chamada poderão ser feitos por meio eletrônico (WEB, e-mail, etc), respeitando os requisitos de segurança estabelecidos de comum acordo entre ambas as partes.

g) – Durante o período de validade a empresa vencedora do certame deverá assumir os custos de devolução/frete

2. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S)

2.1 O fornecimento será em até 10 dias após a ordem de fornecimento/serviço.

3. DA GARANTIA

3.1 - Durante o prazo de validade a CONTRATADA fica obrigada a substituir os produtos sempre que houver vício, no prazo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do problema, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.2 - Durante o período de validade a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





4. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

4.1 A CMCI designará, formalmente, um servidor para acompanhar a fiscalização do contrato através de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

4.2 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da CMCI e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

I. Emitir a Nota de Empenho, bem como fornecer todos os elementos que possam ser indispensáveis à execução dos serviços, conforme especificado neste Contrato;

II. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

III. Atestar a entrega dos materiais, em relação a sua qualidade e quantidade, observando as condições estabelecidas neste Termo e demais documentos que integram esta contratação;

IV. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

V. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da Contratada que ensejaram sua contratação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada obriga-se a:

I. Não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta contratação, ressalvadas as hipóteses de transformação empresariais previstas no art. 78, inciso VI da Lei nº. 8666/93, desde que previamente autorizado por escrito pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e a seu critério.

II. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

III. Atender prontamente às requisições da CMCI no fornecimento dos produtos nas quantidades e especificações deste Termo de Referência, a partir da solicitação mediante Nota de Empenho, responsabilizando-se pela qualidade do material entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

IV. Substituir ou complementar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de qualidade e/ou quantidade. V. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente.

VI. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Contratante, ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto desta contratação.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





VII. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais.

VIII. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim sempre que necessário.

IX. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução desta contratação.

X. Quanto ao cartucho de toner (sendo este considerado todo mecanismo necessário para a transferência do toner para página impressa) deverá sempre ser fornecido em quantidade reserva ao almoxarifado da CONTRATANTE e armazenado em uma quantidade de no mínimo um terço da quantidade de impressoras contratadas para a prestação de serviços. Sendo de responsabilidade da CONTRATADA repor o estoque reserva em no máximo de 24h apartir da abertura de chamado da troca do(s) mesmo(os) a abertura Podendo ser realizado a troca deste toner nas impressoras exclusivamente por servidor do setor de informática da CONTRATANTE.

XI. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos por equipamento no ato da remoção por equipamentos similares, com a obrigatoriedade de que este esteja plenamente configurado para rede interna da CONTRATANTE.

XII. O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, com a mesma configuração ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de manutenção com substituição de peça, exceto insumos, quando houver:

- a) Três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
- b) Quatro ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
- c) Seis ou mais manutenções durante o período contratual.

XIII. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 04 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pelos recursos destinados no Orçamento Geral da Câmara Municipal Cachoeiro de Itapemirim, para o exercício. O programa de trabalho e o elemento de despesa específicos constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1 Será realizada a prova de conceito para o licitante vencedor.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100370037003800380032003A005000

Assinado eletronicamente por **Mayconl Bugin Griffo** em 20/06/2023 15:37

Checksum: **52C81C56C8D42E2EC874DD525C45581BDF9A5BDBB4AE1BC9C41B83353D94D605**



Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 3100370037003800380032003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.