



# **Prefeitura Municipal de Patos de Minas**

## **Secretaria Municipal de Administração**

### **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de Empresa especializada em **Locação de Máquinas Copiadoras** - 06 (seis) máquinas copiadoras/impressoras fotocopiadoras novas ou seminovas (com no máximo três anos de uso devidamente comprovado através de nota fiscal ou instrumento equivalente quando da instalação das máquinas, em perfeitas condições de operação e uso, nos departamentos da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, sob pena de rescisão do contrato) dotadas de tecnologia digital, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento dos suprimentos necessários e imprescindíveis à execução dos referidos serviços, exceto papel, e de manual de instrução e painel em Língua Portuguesa ou outro idioma, desde que, nesse último caso, tenham símbolos de entendimento universal, obedecidas as especificações mínimas abaixo:

**1.1.1** - 02 (duas) multifuncionais de grande porte (copiadora / impressora) com capacidade mínima de 50 cópias / 60 impressões por minuto, digitais para a produção de cópias e impressões monocromáticas, com capacidade de memória padrão: 256 mb ram / 20 gb HD; capacidade do mailbox de até 100 caixas e você pode armazenar vários documentos e liberá-los quando quiser; resolução interpolada em 2400 dpi x 600 dpi na impressão, garantindo uma melhor qualidade; possuir quatro gavetas padrão com capacidade de até 4100 folhas e mais 50 folhas no alimentador manual, totalizando 4150 folhas; com suporte pdl para pcl 5, pcl6 xl e post script3 emulado; deve suportar gramaturas de 60 g/m<sup>2</sup> a 200 g/m<sup>2</sup> nas gavetas 1 e 2 e no bypass (multialimentador); com frente e verso automático; com gerenciamento remoto através de um navegador de internet; recursos que reduzem custos e poupam tempo; o tempo para primeira cópia é de 3.8 segundos do vidro e 5.1 segundos pelo adf, respectivamente; volume máximo mensal de até 200.000 impressões; o alimentador automático de documentos deve suportar até 100 folhas de gramatura até 120g/m<sup>2</sup>;

> As duas máquinas descritas no subitem anterior deverão ser instaladas na Central de Cópias, incluindo 01 (um) microcomputador Core 2DUO com no mínimo 2 GHZ memória RAM de 2 GB e HD 160 GB, com conexão de rede padrão gigabit, 01 (uma) impressora não fiscal (conforme subitem 1.1.3 descrito abaixo), para a emissão de comprovante de execução de serviços (requisição) em 02 (duas) vias, dos serviços executados, um balcão para atendimento aos usuários dos serviços, guilhotina e demais equipamentos que se fizerem necessários para o perfeito atendimento dos serviços na Central de Cópias.

**1.1.2** - 04 (quatro) multifuncionais de médio porte (copiadora / impressora) com capacidade de no mínimo 23 cópias por minuto, digitais para a produção de cópias e impressões monocromáticas, tipo: sistema multifuncional laser de imagem; memória do servidor de imagem: 256mb RAM; tempo de aquecimento: menos que 16 segundos; tempo para primeira cópia: menos que 8 segundos (vidro); menos que 12 segundos (dadf); velocidade: 23ppm (carta) ; duplex: duplex automático; ciclo mensal máximo: 30.000 impressões; resolução óptica: 600 x 600dpi; resolução interpolada: 1200 x 600dpi; redução e ampliação: 50% a 200% (em incrementos de 1%); controle de exposição: automático ou manual (9 níveis); cópias múltiplas: 1 a 99; tamanho máx. original: lgl; capacidade de papel padrão: 1 gaveta de 500 folhas; 100 folhas pela alimentação manual; gramatura de papel: 64 a 90g/m<sup>2</sup> (gaveta); 56 a 128g/m<sup>2</sup> (manual); 64 a 80g/m<sup>2</sup> (duplex); fonte de energia: 120v ac, 60hz, 5,1<sup>a</sup> consumo de energia: 848w (máx.)

⇒ placa de impressão:

- processador: mínimo 240MHZ
- memória: 256mb ram
- pdl: ufr ii lt (padrão)\* pcl 5e/6\* (opcional com pcl printer kit-m1)
- interface: usb 2.0 alta velocidade e 10/100/1000 base-tx
- formatos de arquivos: tiff e pdf (p&b) jpg e pdf compact (cor)
- tamanho de envio: statement até lgl.



## **Prefeitura Municipal de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

> As quatro máquinas descritas no subitem anterior deverão ser instaladas nos setores abaixo:

- Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Getúlio Vargas nº 230 – Bairro Centro;
- Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Doutor Eufrásio Rodrigues nº 5 – Bairro Centro;
- Diretoria de Contabilidade – 2º andar da Prefeitura Municipal de Patos de Minas situada na Rua Doutor José Olympio de Melo, 151 – Bairro Eldorado.
- Diretoria de Suprimentos e Controle Patrimonial - 2º andar da Prefeitura Municipal de Patos de Minas situada na Rua Doutor José Olympio de Melo, 151 – Bairro Eldorado.

**1.1.3 - 01** (uma) mini-impressora não fiscal, com as seguintes características mínimas: consumo de energia: 848w (máx.); Método de impressão matricial; Número de colunas 18, 24, 27, 36, 48 e 54; Direção de impressão bidirecional; Velocidade de impressão 2,4 lps; Tabela de caracteres ASCII e ABICOMP; Velocidade de avanço do papel 11 lps; Largura da linha 63 mm; Modo de impressão normal, itálico, expandido, comprimido, sublinhado, enfatizado, elite e gráfico; Interface de comunicação paralela padrão CEtronic e/ou serial padrão RS 232 C; Buffer de entrada 6 Kbytes; Protocolo de comunicação serial RTS/CTS e XON/XOFF; Alimentação tensão 95 ~240 VAC automática; Largura da bobina 76 mm +/- 1 mm; Número de cópias original mais duas vias; Modelo da Fita tintada IR-61 Citizen; MCBF da cabeça de impressão 80 milhões de caracteres; MCBF do mecanismo 4 milhões de linhas; Opcionais autenticação, acionamento de gaveta e rebobinador (MP20 CI RB); Software DLL 16/32 bits para Windows;

⇒ Dimensões:

- Altura 140 mm
- Largura 156 mm
- Profundidade 272 mm
- Massa 1,5 kg

> A mini-impressora descrita no subitem anterior deverá ser instalada na Central de Cópias.

**1.2** - Atendidas as características básicas descritas em cada item, poderão as licitantes, opcionalmente e como tal claramente indicado, oferecer equipamento com maiores recursos que os exigidos, ou com recursos adicionais.

**1.3** - Os equipamentos deverão ser instalados nas dependências da Prefeitura Municipal, nos locais indicados pela Contratante, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, sendo que o primeiro faturamento somente poderá ocorrer a partir da data de instalação, respeitada a data em que o contrato passar a ter eficácia com a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas.

**1.4** - Os licitantes deverão agendar visita aos técnicos da Coordenadoria de Modernização e Informática da contratante para colher as especificações técnicas da sua rede de computadores, para que haja compatibilidade das configurações e características dos equipamentos a serem locados conforme item **1.1.1**, **1.1.2** e **1.1.3** com os equipamentos de informática e software utilizados na Prefeitura Municipal;

**1.5** - Média mensal de cópias e outros serviços afins:

- |                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| • Formato A4/ Ofício P&B | 216.000 Cópias    |
| • Formato A3 P&B         | 2.016 Cópias      |
| • Transparência P&B      | 25 Cópias         |
| • Encadernação           | 498 Encadernações |



## **Prefeitura Municipal de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

#### **1.6 - Média mensal de impressões:**

- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| • Formato A5 | 9.000 Impressões  |
| • Formato A4 | 14.400 Impressões |
| • Formato A3 | 2.016 Impressões  |

#### **2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** - A adjudicatária deverá efetuar, às suas expensas, a manutenção corretiva e preventiva, com reposição das peças que se fizerem necessárias, inclusive cilindros de cópias, observando o seguinte:

**2.1.1** - prazo máximo de atendimento de 6 (seis) horas úteis, a contar da expedição da solicitação, no horário das 12h às 18h 00min (dias úteis);

**2.1.2** - prazo máximo de reparo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do prazo de atendimento;

**2.1.3** - decorrido esse prazo sem que tenha sido feito o devido reparo no equipamento, a contratada deverá substituí-lo por outro de igual porte ou superior, com o fornecimento do material necessário ao completo funcionamento da máquina dada em substituição, no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante;

**2.1.4** - até que haja a substituição do equipamento em decorrência do disposto no item 2.1.3 o valor dos serviços relativo aos dias em que a máquina a ser substituída permaneceu parada a espera em manutenção após o vencimento do prazo de que trata o item 2.1.2, será objeto de glosa automática na fatura para pagamento dos serviços a ser apresentada pela contratada.

**2.1.5** - a Contratada deverá substituir o equipamento, em qualquer mês da vigência do contrato, caso haja 05 (cinco) chamadas técnicas por motivo de defeito técnico e no mês subsequente mais 05 (cinco), referentes ao mesmo equipamento, por outro de igual modelo ou dotado, no mínimo dos mesmos recursos tecnológicos da máquina a ser substituída, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, não sendo devido qualquer pagamento pelos serviços relativo a esse equipamento, a partir do vencimento desse prazo, até que a substituição seja efetivada.

**2.1.6** - a Contratada responsabilizar-se-á pela conservação técnica das copiadoras instaladas para a prestação dos serviços contratados, por intermédio de técnicos capacitados, sem quaisquer ônus para a Contratante;

**2.1.7** - após o conserto de quaisquer máquinas, caso volte a ocorrer defeito nessa máquina no mesmo dia, o técnico deverá retornar nesse mesmo dia, se tiver comparecido no período da manhã, ou na primeira hora do expediente do dia seguinte da Prefeitura Municipal, se tiver feito o primeiro atendimento no período da tarde;

**2.1.8** - a manutenção preventiva deverá ser realizada trimestralmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos nos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento;

**2.1.9** - além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

- regulagens;
- ajustes mecânicos e eletrônicos;
- lubrificações;
- limpeza interna e externa;
- teste geral de operação;
- substituição de peças, componentes e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

**2.2** - A Contratada deverá, sem quaisquer ônus para a Contratante, treinar e promover a reciclagem, no decorrer da primeira semana de vigência do contrato e sempre que necessário, a critério da



## **Prefeitura Municipal de Patos de Minas**

### **Secretaria Municipal de Administração**

contratante, dos operadores de máquinas e equipamentos, tornando-os aptos à execução de todas as operações com o máximo de qualidade e economia;

**2.3** - A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo ligados à locação de máquinas ou à execução de serviços nos equipamentos instalados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento, pela Contratante, da execução do contrato.

**2.4** - A Contratada deverá comunicar à contratante, por escrito, quaisquer anormalidades, de caráter urgente ou não, relacionadas ao contrato, prestar os esclarecimentos necessários sobre o fato e indicar as providências saneadoras cabíveis.

**2.5** - A Contratada deverá informar, na fatura, a quantidade das cópias, a quantidade de cópias produzidas por cada equipamento e o valor a ser cobrado, separadamente do valor relativo às cópias excedentes;

**2.6** - A Contratada deverá fornecer, durante toda a vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, todos os materiais e peças necessárias ao correto funcionamento das máquinas instaladas e aos serviços de produção das cópias reprográficas contratadas, tais como: cilindro, revelador, grampos, lâmina de limpeza, fluido, toner e quaisquer materiais de limpeza e conservação a serem utilizados, pelos seus técnicos, inclusive papel;

**2.7** - A contratada deverá fornecer, às suas expensas, as fontes de alimentação elétrica e os transformadores necessários para a instalação das máquinas, os quais lhes serão devolvidos ao término do contrato nas condições em que se encontrarem;

**2.8** - A Contratada deverá garantir a substituição imediata de peças das copiadoras e reposição de toner, devendo manter estoque suficiente para tal fim na Prefeitura Municipal, evitando interrupção dos serviços da Contratante, mesmo que para isso tenha que substituir a copiadora por outra de igual porte ou superior;

**2.9** - A Contratada deverá efetuar a leitura da quantidade de cópias reproduzidas no mês, impreterivelmente no último dia útil de cada mês, obrigatoriamente em conjunto com o executor do contrato a ser indicado pela Contratante, o qual deverá assinar e carimbar as fichas da leitura dos contadores de cópias dos equipamentos, validando os dados neles registrados;

**2.10** - A Contratada deverá anexar às faturas mensais dos serviços a ficha de leitura de cada equipamento, onde deverão constar a assinatura do executor do contrato indicado pela Contratante, sem o que não poderão ter o seu pagamento processado;

**2.11** - A Contratada deverá providenciar o desligamento, transporte e reinstalação do equipamento em localidade diversa da que estiver funcionando, sempre que for necessário, a pedido da Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Executor do Contrato designado pela Contratante, sem quaisquer custos adicionais; desde que o deslocamento seja no âmbito do Município;

**2.12** - A Contratada deverá fornecer à Contratante, juntamente com os equipamentos, as publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos;

**2.13** - A Contratada deverá indicar um representante junto à Contratante para a solução de problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato.

**2.14** - As máquinas deverão ser instaladas pela Contratada inteiramente às suas expensas e os valores referentes aos serviços de produção de cópias às mesmas correspondentes somente serão devidos e poderão ser cobrados, após disponibilizadas, em perfeitas condições de uso, mediante o "atesto" dessa condição pelo Executor do Contrato, a ser designado pela Contratante.

### **3 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1** - Apresentação dos manuais de instruções de cada uma das máquinas a serem fornecidas, identificando claramente suas respectivas especificações e sua exata correspondência com as especificações constantes deste Projeto Básico;

**3.2** - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior na prestação dos serviços de assistência técnica em equipamentos compatíveis com o objeto da licitação, conforme inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93;



**Prefeitura Municipal de Patos de Minas**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**3.3** - Apresentação pelos licitantes de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido em seus respectivos nomes, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter fornecido equipamentos compatíveis em características, com o objeto da licitação, conforme inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93 ;

**3.4** - A declaração da licitante de que os equipamentos a serem ofertados são novos ou seminovos (com no máximo três anos de uso devidamente comprovado através de nota fiscal ou instrumento equivalente quando da instalação das máquinas, em perfeitas condições de operação e uso, nos departamentos da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, sob pena de rescisão do contrato), a ser apresentada pelos licitantes na fase de habilitação técnica;

**3.5** - Os licitantes deverão apresentar declaração de que tomaram conhecimento das especificações técnicas, software e sistemas de processamento de dados relativos a rede de computadores da contratante e que estão aptos a fornecer os equipamentos de que tratam os itens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3 com a compatibilidade necessária para a sua interligação na rede de computadores da Prefeitura Municipal;

**3.6** – Será de responsabilidade da licitante vencedora a implantação de 01 (uma) Central de Cópias na Prefeitura Municipal de Patos de Minas, situada na Rua Doutor José Olympio de Melo, 151 – Bairro Eldorado – Patos de Minas – MG, devendo instalar e manter os equipamentos conforme modelos e quantidade especificados neste edital, além de disponibilizar no mínimo 03 (três) funcionários permanentes, treinados pela empresa para a execução dos serviços sendo 01 (um) Coordenador Geral e 02 (dois) Operadores especializados com jornada de trabalho de 2ª a 6ª feira das 12:00 às 18:00 horas, e sempre que necessário em horários extras sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Patos de Minas.

**3.7** - A licitante vencedora, no ato da assinatura do contrato deverá apresentar a relação dos funcionários, com cópia de RG, CPF, cópia da carteira de trabalho (parte do registro com tal empresa), comprovante de residência e certidão cível de antecedentes criminais, para previa avaliação da Prefeitura Municipal de Patos de Minas. Em caso de substituição de funcionários, tal documentação deverá ser apresentada no prazo mínimo de 24 horas para avaliação. Em caso de descumprimento deste item a licitante poderá ser punida conforme cláusulas contratuais.

**3.8 - A Contratada deverá, obrigatoriamente, abrir Empresa Filial na Prefeitura Municipal de Patos de Minas, situada na Rua Dr. José Olympio de Melo, n. 151, 2º andar, Eldorado – Patos de Minas – MG, devendo instalar e manter os equipamentos conforme modelos e quantidade especificados neste edital.**