



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### Termo de Referências

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS EQUIPAMENTOS

O presente Anexo tem como objetivo apresentar as especificações técnicas mínimas dos itens em licitação pela Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, para renovação e ampliação de sua infraestrutura da Tecnologia da Informação. Os itens especificados em termos de suas principais características, componentes e subcomponentes que os integram e garantem seu perfeito funcionamento, com níveis de desempenho adequados aos fins a que se destinam no contexto de modernização da Administração Pública Municipal.

Quaisquer referências aos itens licitados, nos demais documentos que compõe o processo licitatório, inclusive naqueles apresentados pelos licitantes, deverão estar de acordo com as denominações apresentadas no presente Termo, inclusive quanto a sua enumeração.

#### 1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sistema gerencial de impressão e terceirização de equipamentos novos para produção de cópias, digitalização e impressão outsourcing para a Secretaria de Educação, incluindo manutenção preventiva e corretiva, além do fornecimento de suprimentos de impressão necessários para a utilização dos equipamentos, exceto papel.

#### 2. Do Prazo da Contratação:

1.1. Contratação de prestação de serviços por período de 12 (doze) meses.

#### 3. Suprimento de Impressão:

3.1. Cartucho próprio para armazenamento de tinta em pó ou líquida usada em equipamentos para impressão coloridas ou apenas monocromáticas;

3.2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente trabalhar e entregar suprimentos de impressão originais de acordo com as especificações dos fabricantes, não sendo aceito suprimentos de impressão remanufaturados e/ou reconicionados;

3.3. A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos de impressão para todos os equipamentos durante a vigência do contrato, onde os custos deverão estar incorporados já na proposta comercial.

#### 4. Do Prazo de Instalação de Todos os Equipamentos:

4.1. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá realizar todas as instalações e entregas dos equipamentos e conjunto reserva de suprimento de impressão no prazo máximo de 40 (quarenta) dias corridos.

#### 5. Do Comodato:

5.1. A CONTRATADA deverá ceder, durante todo o período de vigência do contrato, em regime de comodato (locação), à disposição do município de Lençóis Paulista os equipamentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaalista.sp.gov.br

5.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso.

### 6. Dos Equipamentos em Comodato:

6.1. Modelo 01:

6.1.1. 020 (Vinte) Multifuncionais Monocromáticas que serão utilizadas como copiadoras e impressoras nas unidades EMEF, EMEIF, CEEIOL e SME;

6.2. Modelo 02:

6.2.1. 021 (Vinte e uma) Multifuncionais Monocromáticas que serão utilizadas como copiadoras e impressoras nas unidades EMEI e Creches;

6.3. Modelo 03:

6.3.1. 001 (Uma) Multifuncional Colorida para formato A3 que será utilizada como copiadora e impressora na Secretaria Municipal de Educação.

### 7. Do custo de Impressões Realizadas:

7.1. A CONTRATADA deverá ao final do fechamento mensal apresentar a CONTRATANTE relatório contendo os valores apurados das impressões dos equipamentos;

7.2. O valor a ser demonstrado será a quantidade de impressões realizadas por equipamento, multiplicado pelo valor ofertado por página de impressão;

7.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos de impressão dos equipamentos, durante a vigência contratual, onde os custos deverão estar contidos nos custos de impressão.

### 8. Da Composição dos Valores da Contratação:

8.1. Para a composição dos valores, deve-se estar mencionado o valor do comodato dos equipamentos, bem como, o valor de custo por página de impressão dos equipamentos.

	A	B	C	D	E (A x B)	F (C x D)
Modelo	Quantidade Equipamentos	Valor Mensal do Comodato dos Equipamentos	Valor unitário por cópia impressa	Quantidade de cópias estimadas Mensal	Valor Total Mensal Equip.	Valor Total Mensal Cópias
Modelo 01	20	R\$ 550,00	R\$ 0,05	170.000	R\$ 11.000,00	R\$ 8.500,00
Modelo 02	21	R\$ 190,00	R\$ 0,05	31.000	R\$ 3.990,00	R\$ 1.550,00
Modelo 03	1	R\$ 1.500,00	R\$ 0,20	2.000	R\$ 1.500,00	R\$ 400,00
<b>Valor Total Mensal (E + F)</b>						<b>R\$ 27.040,00</b>
<b>VALOR GLOBAL 12 MESES</b>						<b>R\$ 324.480,00</b>

### 9. Dos Valores a serem Pagos Mensalmente:

9.1. O valor pago mensalmente será o valor do comodato dos equipamentos, acrescido do valor de cópias impressas multiplicado pelo valor unitário;

9.2. Caso não sejam realizadas impressões durante o mês, somente será realizado o pagamento do comodato do equipamento;

9.3. O único valor fixo a ser pago mensalmente é a locação dos equipamentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

9.4. Caso a quantidade de impressões realizadas no mês ultrapasse a quantidade estimada, os valores excedentes deverão serem os mesmos ofertados unitariamente por página impressa.

### 10. Locais para Instalação dos Equipamentos:

10.1. Todos os equipamentos deverão ser instalados pela CONTRATADA nos respectivos endereços dos locais, sempre com aviso antecipado para a Secretaria de Educação sobre a presença do profissional que realizará as instalações.

10.2. Cabe a Secretaria de Educação providenciar local ideal para a instalação promovendo mesas, tomadas elétricas, tomadas lógicas e demais necessidades que porventura sejam cruciais para o correto funcionamento dos equipamentos;

10.3. A CONTRATADA é responsável pelo transporte, instalação, configuração e treinamento dos usuários;

10.4. Locais para instalações:

Unidades	Endereço	Telefone
Creche “Cleide Therezinha Biral Capelari”	Rua Décio Celso Campanari, 260 – Jd Maria Luiza IV	3264-9225
Creche “Dona Augusta P. Zillo”	Rua Minas Gerais, 285 – Cruzeiro	3263-6556
Creche “Dona Izabel Zillo”	Rua Bom Jesus, 36 – Alfredo Guedes	3263-0731
Creche “Dona Maria Moretto Boso”	Rua Nestor Luminatti, 54 – Primavera	3263-2804
Creche “Dona Morfina G. Paccola”	Rua Francisco Prestes Maia, 556 – Ubirama	3264-4477
Creche “Dona Neide Madeira Dias”	Rua Jorge Amado, 195 – CECAP	3264-4466
Creche “Dona Roza C. Paccola”	Rua Olinó Fuin, 210 – Caju	3263-4846
Creche “Iara Maria G. Campanholi”	Rua Otávio Diegoli, 22 – Sta. Terezinha	3264-1811
Creche “Jd Maria Luiza I”	Rua Joaquim Maria Contente, 91 – M <sup>a</sup> Luiza I	3264-5375
Creche “Lúcio de Oliveira Lima”	Rua Richieri Jácomo Dalben, 135 – Centro	3264-6260
Creche “Marta Dal Ben Conti”	Rua José Pedro Ludovico, 401 – Açaí I	3264-7387
Creche “Núcleo Hab João Zillo”	Av. Orígenes Lessa, 169 – CECAP	3263-0788
Creche “Oliveiro Emiliano Ribeiro”	Rua Degleir Alberto Martins Tangerino, 220 – Julio Ferrari	3263-4905
Creche “Regina Paula Nicoletti Moretto”	Rua Miguel Langoni, 705 – Jd. Grajaú	3264-9914
Creche “Wilson Trecenti”	Rua Leopoldino Passarinho, 60 – Núcleo H. L. Zillo	3263-0575
EMEI “Aurea Damasceno Bernardes”	Rua Manoel Caetano de Godoy, 577 – Ubirama	3264-9646
EMEI “Maria Cordeiro F. Orsi”	Rua Assis Chateaubriand, 53 – CECAP	3264-1919
EMEI “Monteiro Lobato”	Rua Richieri Jácomo Dalben, 586 – Centro	3264-7762
EMEI “Prof. Marcellino D. Queiroz”	Rua dos Macucos, 140 – Jd. Nova Lençóis	3264-7177
EMEI “Prof <sup>a</sup> Yvonne Conti Capoani”	Av. Nações Unidas, 357 – Núcleo H. L. Zillo	3264-1647
EMEI “Walt Disney”	Rua Coronel Álvaro Martins, 510 – Centro	3264-7344
EMEF “Eliza Pereira de Barros”	Rua Sete de Setembro, 635 – Centro	3264-1774



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

Unidades	Endereço	Telefone
EMEF “Esperança de Oliveira”	Rua Anita Garibaldi, 959 – Centro	3263-0088
EMEF “Helder Paccola”	Rua Arthur Prado de Lima, 20 – Primavera	3264-2121
EMEF “Luiz Zillo”	Av. Nações Unidas, s/nº – Núcleo H. L. Zillo 3264-7177	3263-0060
EMEF “Prof. Edwaldo R. Bianchini”	Rua Danilo Gomes, 40 – CECAP	3263-2807
EMEF “Profª Guiomar F. C. Borcat”	Rua Horácio Dias Baptista, 255 – Jd. Caju	3264-4613
EMEF “Profª Lina Bosi Canova”	Rua Candido Alvin de Paula, 360 – Ubirama 3263-2060	3264-4442
EMEF “Profª Maria Zélia C. Prandini”	Rua Degleir Alberto Martins Tangerino, 213 – Julio Ferrari	3263-6488
EMEF” Profª Idalina C. Barros”	Rua dos Chupins, 580 – Jd. Nova Lençóis	3264-4041
EMEIF “Irma Carrit”	Rua Bahia, 278 – Cruzeiro	3264-2020
EMEIF “Maria Tereza S. C. Jacon”	Rua João Coneglian, 304 – Jd. Caju II	3264-7739
EMEIF “Philomena B. Boso”	Rua José Lourenço da Silva, 165 – Alfredo Guedes	3264-4269
EMEIF “Prof. Nelson Brollo”	Rua Edgar Príncipe Pinhafiel, 10 – Monte Azul	3263-0950
EMEIF “Vila Baccili”	Rua Cristóvão Colombo, 3 – Baccili	3264-1800
Centro Ed. de Ensino Integral “Orígenes Lessa”	Rod. Osny Matheus SP261 Km 108+100m	3269-7800
Secretaria Municipal de Educação	Rua Sete de Setembro, 711 – Centro	3269-7800

### 11. Especificações dos Serviços de Locação:

11.1. Os serviços de locação abrangerão as manutenções preventivas e/ou corretivas, além de disponibilização e reposição de suprimentos de impressão e demais itens necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos instalados, exceto papel.

### 12. Da manutenção corretiva:

12.1. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos livres de quebras e defeitos, em seu perfeito estado de uso e regular funcionamento, compreendendo a substituição de peças de desgaste natural ou por quebra e/ou sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, diferenças de tonalidade, etc.);

12.2. Locação de mão de obra, sem custo adicional a CONTRATANTE, necessárias ao bom funcionamento do equipamento, de acordo com as normas técnicas específicas para os mesmos;

12.3. A manutenção corretiva compreende, diagnóstico, ajustes, lubrificações e testes para o correto funcionamento;

12.4. Caso não seja possível a resolução do problema identificado, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento em manutenção por um equivalente até que o mesmo seja reparado e entregue na unidade. Ficando a unidade com a capacidade de impressão sem interrupção de seus serviços por falha no equipamento locado;

12.5. Os serviços deverão ser prestados nos locais de instalação dos equipamentos, de segunda-feira a sexta-feira, no período das 8 h às 17 h, exceto feriados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### **13. Da manutenção preventiva:**

13.1. Entende-se como manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes;

13.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada com ciclo bimestral, e corretivamente sempre que se fizer necessário, tendo em vista as necessidades da CONTRATANTE, observando, contudo, as orientações do fabricante, e consistirá em inspeção, limpeza e ajustes necessários para manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, e, ainda efetuar consertos e/ ou substituição por peças genuínas;

13.3. A manutenção preventiva compreende, ainda, os serviços de limpeza interna e externa dos equipamentos, removendo qualquer tipo de detrito e poeira de seu interior, bem como manchas ou qualquer sujeira de seu exterior;

13.4. Os serviços deverão ser prestados nos locais de instalação dos equipamentos, de segunda-feira a sexta-feira, no período das 8 h às 17 h, devidamente pré-agendados.

### **14. Dos suprimentos de Impressão:**

14.1. Todo equipamento ao ser entregue no local indicado, deverá já conter um conjunto completo de suprimentos de impressão instalado;

14.2. Também no ato da instalação do equipamento no local indicado a CONTRATADA deverá deixar outro conjunto completo de suprimentos de impressão para futura troca quando necessário;

14.3. Todos os suprimentos de impressão deverão ser originais dos respectivos fabricantes dos equipamentos, não sendo aceito produtos recarregados e/ou manufaturados;

14.4. Para toda a vigência contratual a CONTRATADA deverá entregar somente suprimentos de impressão originais dos respectivos fabricantes dos equipamentos, não sendo aceito produtos recarregados e/ou manufaturados;

14.5. Deverá a CONTRATADA realizar instrução para os usuários que utilizarão os equipamentos, referente a substituição dos suprimentos de impressão, bem como, resolver pequenos eventos como atolamento de papel;

14.6. Quando informado o uso dos suprimentos de impressão reserva em detrimento de possíveis falhas e/ou término dos suprimentos de impressão em uso, a CONTRATADA deverá realizar a entrega de um novo suprimento de impressão no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da abertura do chamado.

### **15. Da Reposição de Suprimentos:**

15.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega do suprimento de impressão assim que receber o chamado de reposição, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

15.2. Os suprimentos de impressão deverão ser entregues pela CONTRATADA no local em que o equipamento está instalado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### 16. Da Bilhetagem:

16.1. O sistema de bilhetagem permite a redução dos custos totais despendidos com infraestrutura, operação e manutenção do ambiente de impressão através do acompanhamento do volume de impressões de todos os usuários;

16.2. A empresa deverá fornecer um sistema de monitoramento das impressões realizadas, onde a **CONTRATANTE** poderá acompanhar sempre que desejar, o volume de impressões que foram realizadas para cada equipamento.

### 17. Da Coletas de Contadores de Impressão:

17.1. Fica totalmente a cargo da **CONTRATADA** o levantamento da quantidade de impressões realizadas mensalmente em todos os equipamentos, realizando a alimentação integral dos valores coletados em sistema próprio para a gestão da **CONTRATANTE**.

### 18. Execução dos Serviços:

18.1. A equipe para a execução das ordens de serviços deverá ser constituída no mínimo por 01 (um) técnico em manutenção dos equipamentos locados, sendo que a **CONTRATADA** será totalmente responsável civilmente e criminalmente, inclusive em relação a terceiros;

18.2. Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, serão de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

18.3. Sempre que solicitado, a **CONTRATADA** comparecerá ao local informado pelo gestor do contrato, para prestar assistência técnica corretiva, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do chamado, respeitando os horários definidos pela **CONTRATANTE**, a fim de examinar e eliminar os defeitos e falhas no equipamento, não ensejando nenhum acréscimo pecuniário a este título;

18.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários ao fiel cumprimento do contrato, devendo todos ser de primeira qualidade;

18.5. Os suprimentos de impressão, cilindros e/ou qualquer tipo de peças a serem trocadas ou repostas, deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento, não sendo admitida a utilização de material remanufaturado, reutilizado e/ou recarregado. Devendo estar na caixa original do fabricante lacrada e ser aberto na presença de um representante responsável indicado pela secretaria municipal de educação ou responsável pela unidade escolar;

18.6. A cada visita para manutenção técnica corretiva, a **CONTRATADA** fornecerá relatório da execução dos serviços, devidamente assinado pelo técnico responsável.

### 19. Da Assistência Técnica e Manutenção:

19.1. Deverão ser prestadas assistência técnica a todos os equipamentos disponibilizados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

19.2. A **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata reposição dos equipamentos que eventualmente estejam indisponíveis, seja por estar em manutenção preventiva



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

ou corretiva, seja em virtude de avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

19.3. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à destinação final e ecologicamente corretas, dos suprimentos de impressão, revelador, cilindro, e demais peças, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos de impressão utilizados;

19.4. A guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

### **20. Da Identificação dos Equipamentos:**

20.1. Todo equipamento deverá constar etiqueta autoadesiva fixada em local de fácil visualização por parte de quem estiver utilizando o equipamento, com a identificação de que o equipamento faz parte de locação (ex mencionar o nome da empresa CONTRATADA).

### **21. Da configuração dos Equipamentos em Rede:**

21.1. Toda e qualquer configuração dos equipamentos que forem conectados na rede lógica da Prefeitura, deverão, obrigatoriamente, ser antecipadamente realizado comunicação formal para a Secretaria de Tecnologia da Informação, que providenciará o correto endereço IP e demais atributos para posteriormente ser realizada a configuração e ativação na rede PMLP;

21.2. Todo equipamento deverá constar etiqueta autoadesiva fixada em local de fácil visualização por parte de quem estiver utilizando o equipamento, com a identificação de que o equipamento faz parte de locação (ex mencionar o nome da empresa CONTRATADA);

21.3. Quando o equipamento for conectado a rede lógica da Prefeitura e receber endereço IP pela Secretaria de Tecnologia da Informação, também deverá o equipamento possuir etiqueta autoadesiva com a indicação (Impressora 99-999), onde os numerais serão as duas últimas cadeias do endereço IP fornecido.

### **22. Do Sistema de Gestão e Solicitação de Manutenção e Suprimentos de Impressão:**

22.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de gestão totalmente WEB para solicitação de reparos, de entrega de suprimentos de impressão, de manutenções preventivas e/ou corretivas, e todas as informações necessárias para a efetiva gestão do contrato e das impressões realizadas;

22.2. O sistema deverá possuir relatórios gerenciais de impressões realizadas, bem como digitalizações, contabilizando por volume de impressão individualizado por local e equipamento;

22.3. O sistema deverá emitir relatórios por períodos, por equipamentos, por locais, possibilitando a obtenção de todas as informações pertinentes ao uso e a locação dos equipamentos;

22.4. O sistema deverá possuir cadastro de usuários, e senhas criptografadas, com a parametrização adequada, onde cada usuário é dado a permissão do local e dos equipamentos que o mesmo pode acessar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

22.5. Todos os locais e equipamentos deverão estarem devidamente cadastrados pela CONTRATADA e disponíveis para uso na plataforma;

22.6. Toda solicitação de reparos deverá ser realizada diretamente pelo sistema, bem como a entrega de suprimentos de impressão, e/ou qualquer intervenção necessária por parte da CONTRATADA.

### **23. Do Pagamento:**

23.1. O pagamento dos serviços será condicionado ao número de equipamentos, acrescidos das páginas e/ou cópias realizadas (unitárias) mensais realizadas através de todos os equipamentos cedidos em comodato. A contagem deverá ser realizada através do menu da impressora, ou através de um software de gerenciamento fornecido pela CONTRATADA, que emita, sempre que solicitado, o número total de impressões realizadas até aquele momento;

23.2. A Emissão das Notas Fiscais deverão seguir rigorosamente as informações contidas na AF (Autorização de Fornecimento) emitida pela prefeitura para cada dotação orçamentária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### 24. Modelo 01 – Unidades e Quantidade de Impressões Estimadas:

Unidades	Qtd Cópias/Mês	Modelo
EMEF “Eliza Pereira de Barros”	8.500	01
EMEF “Esperança de Oliveira”	9.000	01
EMEF “Helder Paccola”	7.500	01
EMEF “Luiz Zillo”	8.500	01
EMEF “Prof. Edwaldo R. Bianchini”	12.500	01
EMEF “Profª Guiomar F. C. Borcat”	6.000	01
EMEF “Profª Guiomar F. C. Borcat”	6.000	01
EMEF “Profª Lina Bosi Canova”	8.300	01
EMEF “Profª Lina Bosi Canova”	7.000	01
EMEF “Profº Maria Zélia C. Prandini”	10.700	01
EMEF” Profª Idalina C. Barros”	8.500	01
EMEF” Profª Idalina C. Barros”	8.500	01
EMEIF “Irma Carrit”	9.000	01
EMEIF “Maria Tereza S. C. Jacon”	11.000	01
EMEIF “Philomena B. Boso”	8.500	01
EMEIF “Prof. Nelson Brollo”	10.000	01
EMEIF “Vila Baccili”	6.500	01
Centro Ed. de Ensino Integral “Orígenes Lessa”	7.000	01
Centro Ed. de Ensino Integral “Orígenes Lessa”	7.000	01
Secretaria Municipal de Educação	10.000	01
<b>Somatória de quantidade de impressões mensais:</b>	<b>170.000</b>	
<b>Somatória de quantidade de Equipamentos:</b>		<b>20</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### 25. Modelo 01 – Especificações Mínimas dos Equipamentos:

#### 25.1. Tipo:

- 25.1.1. Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar;
- 25.1.2. Tecnologia Laser ou LED (não aceito outro tipo de tecnologia);
- 25.1.3. Impressão Monocromática;
- 25.1.4. Multifuncional;
- 25.1.5. Impressão frente e verso (automática), duplex;
- 25.1.6. Painel em LCD para controles da impressora, tela de toque de 8,0 pol. (mínimo).

#### 25.2. Características:

- 25.2.1. Velocidade de impressão de 40 ppm (mínimo) em Carta (normal) ou A4 (normal);
- 25.2.2. Velocidade de digitalização de 60 ppm (mínimo) em Cartar (normal) ou A4 (normal);
- 25.2.3. Qualidade de impressão de 1200x1200 dpi (mínima) (em qualidade normal);
- 25.2.4. Cópia sem necessidade de uso do PC;
- 25.2.5. Redução/Ampliação: 25 a 400% (mínima);
- 25.2.6. Alimentador automático de documentos;
- 25.2.7. Linguagem padrão de impressão PCL 5 e PCL 6 (mínimo);
- 25.2.8. Dispositivo para 01 (um) cartucho de impressão monocromática;
- 25.2.9. Ciclo mensal de impressão de 30.000 páginas (mínimo);
- 25.2.10. Ciclo mensal de digitalização de 20.000 páginas (mínimo);
- 25.2.11. Memória de 1,0 GB padrão para impressora e 512 MB para scanner (já inclusa na impressora, mínimo);
- 25.2.12. Velocidade do processador de 1,0 GHz (mínimo).

#### 25.3. Manuseamento de papel:

- 25.3.1. Bandeja de entrada multiuso para 100 folhas, automática (mínimo);
- 25.3.2. Bandeja 2 de entrada para 500 folhas, automática (mínimo);
- 25.3.3. Alimentador de documentos para 100 folhas (mínimo);
- 25.3.4. Tabuleiro de saída para 200 folhas com face para baixo (mínimo);
- 25.3.5. Tamanhos mínimos de papel suportados: A4, A5 e A6;
- 25.3.6. Tipos de papel suportados: normal, sulfite, fotográfico, pré-impresso, reciclado, áspero, envelopes, transparências e etiquetas.

#### 25.4. Compatibilidade:

- 25.4.1. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (32bits/64bits), Microsoft Windows 8/8.1 (32bits/64bits), Microsoft Windows 10 (32bits/64bits), Microsoft Windows 11 (32bits/64bits), Microsoft Windows Server (32bits/64bits).

#### 25.5. Conectividade:

- 25.5.1. USB 2.0 de alta velocidade (on-board);
- 25.5.2. Rede RJ45 10/100/1000 Ethernet (on-board);
- 25.5.3. TCP-IP IPv4.

#### 25.6. Energia:

- 25.6.1. Voltagem 110 a 127 VAC 50/60 Hz.

#### 25.7. Acessórios:

- 25.7.1. Cabo de alimentação elétrica com plugue para tomada na padronização estabelecida na NBR 14136 pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

25.8. Modelo de referência: Impressora Multifuncional Laser Monocromática HP série E62645dn.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### 26. Modelo 02 – Unidades e Quantidade de Impressões Estimadas:

Unidades	Qtd Cópias/Mês	Modelo
Creche “Cleide Therezinha Biral Capelari”	1.200	02
Creche “Dona Augusta P. Zillo”	1.200	02
Creche “Dona Izabel Zillo”	1.200	02
Creche “Dona Maria Moretto Boso”	1.200	02
Creche “Dona Morfina G. Paccola”	1.200	02
Creche “Dona Neide Madeira Dias”	1.200	02
Creche “Dona Roza C. Paccola”	1.200	02
Creche “Iara Maria G. Campanholi”	1.200	02
Creche “Jd Maria Luíza I”	1.200	02
Creche “Lúcio de Oliveira Lima”	1.200	02
Creche “Marta Dal Ben Conti”	1.200	02
Creche “Nucleo Hab João Zillo”	1.200	02
Creche “Oliveiro Emiliano Ribeiro”	1.200	02
Creche “Regina Paula Nicoletti Moretto”	1.200	02
Creche “Wilson Trecenti”	1.200	02
EMEI “Aurea Damasceno Bernardes”	2.200	02
EMEI “Maria Cordeiro F. Orsi”	2.200	02
EMEI “Monteiro Lobato”	2.200	02
EMEI “Prof. Marcellino D. Queiroz”	2.200	02
EMEI “Profª Yvonne Conti Capoani”	2.200	02
EMEI “Walt Disney”	2.000	02
<b>Somatória de quantidade de impressões mensais:</b>	<b>31.000</b>	
<b>Somatória de quantidade de Equipamentos:</b>		<b>21</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### 27. Modelo 02 – Especificações Mínimas dos Equipamentos:

#### 27.1. Tipo:

- 27.1.1. Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar;
- 27.1.2. Tecnologia Laser ou LED (não aceito outro tipo de tecnologia);
- 27.1.3. Impressão Monocromática;
- 27.1.4. Multifuncional;
- 27.1.5. Impressão frente e verso (automática), duplex;
- 27.1.6. Pannel em LCD para controles da impressora.

#### 27.2. Características:

- 27.2.1. Velocidade de impressão de 40 ppm (mínimo) em Carta (normal) ou A4 (normal);
- 27.2.2. Qualidade de impressão de 1200x1200 dpi (mínima);
- 27.2.3. Dimensionamento Redução/Ampliação: 25 a 400% (mínima);
- 27.2.4. Alimentador automático de documentos;
- 27.2.5. Linguagem padrão de impressão PCL 5 e PCL 6 (mínimo);
- 27.2.6. Dispositivo para 01 (um) cartucho de impressão monocromática;
- 27.2.7. Ciclo mensal de impressão de 30.000 páginas (mínimo);
- 27.2.8. Memória de 256 MB padrão para impressora;
- 27.2.9. Velocidade do processador de 600 MHz (mínimo);
- 27.2.10. Dispositivo Duplex, impressão frente e verso automática.

#### 27.3. Manuseamento de papel:

- 27.3.1. Bandeja de entrada multiuso para 50 folhas, automática (mínimo);
- 27.3.2. Bandeja 2 de entrada para 150 folhas, automática (mínimo);
- 27.3.3. Alimentador de documentos para 50 folhas (mínimo);
- 27.3.4. Tabuleiro de saída para 150 folhas com face para baixo (mínimo);
- 27.3.5. Tamanhos mínimos de papel suportados: A4, A5 e A6;
- 27.3.6. Tipos de papel suportados: normal, sulfite, fotográfico, pré-impresso, reciclado, áspero, envelopes, transparências e etiquetas.

#### 27.4. Compatibilidade:

- 27.4.1. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (32bits/64bits), Microsoft Windows 8/8.1 (32bits/64bits), Microsoft Windows 10 (32bits/64bits), Microsoft Windows 11 (32bits/64bits), Microsoft Windows Server (32bits/64bits).

#### 27.5. Conectividade:

- 27.5.1. USB 2.0 de alta velocidade (on-board);
- 27.5.2. Rede RJ45 10/100/1000 Ethernet (on-board);
- 27.5.3. TCP-IP IPv4.

#### 27.6. Energia:

- 27.6.1. Voltagem 110 a 127 VAC 50/60 Hz.

#### 27.7. Acessórios:

- 27.7.1. Cabo de alimentação elétrica com plugue para tomada na padronização estabelecida na NBR 14136 pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 27.7.2. Cabo Patch Cord Cta.5.e, RJ45, UPT, comprimento de 2,5 metros, cor verde.

#### 27.8. Modelo de referência: Impressora Multifuncional Laser Monocromática HP M432fdn.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

**28. Modelo 03 – Unidades e Quantidade de Impressões Estimadas:**

<b>Unidades</b>	<b>Qtd Cópias/Mês</b>	<b>Modelo</b>
Secretaria Municipal de Educação	2.000	03
<b>Somatória de quantidade de impressões mensais:</b>	<b>2.000</b>	
<b>Somatória de quantidade de Equipamentos:</b>		<b>1</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### 29. Modelo 03 – Especificações Mínimas dos Equipamentos:

#### 29.1. Tipo:

- 29.1.1. Funções: Imprimir, Copiar e Digitalizar;
- 29.1.2. Trabalho de impressão em A3;
- 29.1.3. Tecnologia Laser ou LED (não aceito outro tipo de tecnologia);
- 29.1.4. Impressão Colorida;
- 29.1.5. Multifuncional;
- 29.1.6. Impressão frente e verso (automática), duplex;
- 29.1.7. Painel em LCD para controles da impressora, tela de toque de 8,0 pol. (mínimo).

#### 29.2. Características:

- 29.2.1. Velocidade de impressão de 35 ppm (mínimo) em Carta (normal) ou A4 (normal);
- 29.2.2. Qualidade de impressão de 1200x1200 dpi (mínima) (em qualidade normal);
- 29.2.3. Redução/Ampliação: 25 a 400% (mínima);
- 29.2.4. Alimentador automático de documentos;
- 29.2.5. Linguagem padrão de impressão PCL 5 e PCL 6 (mínimo);
- 29.2.6. Dispositivo para cartuchos de impressão colorida;
- 29.2.7. Ciclo mensal de impressão de 20.000 páginas (mínimo);
- 29.2.8. Memória de 3 GB (mínimo) padrão para impressora;
- 29.2.9. Velocidade do processador de 1,5 GHz (mínimo);
- 29.2.10. Dispositivo Duplex, impressão frente e verso automática. Digitalização de documentos frente e verso numa única passagem.

#### 29.3. Manuseamento de papel:

- 29.3.1. Bandeja de entrada multiuso para 100 folhas, automática (mínimo);
- 29.3.2. Bandeja 2 de entrada para 500 folhas, automática (mínimo);
- 29.3.3. Alimentador de documentos para 150 folhas (mínimo);
- 29.3.4. Tabuleiro de saída para 250 folhas com face para baixo (mínimo);
- 29.3.5. Tamanhos mínimos de papel suportados: A3, A4, A5 e A6;
- 29.3.6. Tipos de papel suportados: normal, sulfite, fotográfico, pré-impresso, reciclado, áspero, envelopes, transparências e etiquetas.

#### 29.4. Compatibilidade:

- 29.4.1. Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (32bits/64bits), Microsoft Windows 8/8.1 (32bits/64bits), Microsoft Windows 10 (32bits/64bits), Microsoft Windows 11 (32bits/64bits), Microsoft Windows Server (32bits/64bits).

#### 29.5. Conectividade:

- 29.5.1. USB 2.0 de alta velocidade (on-board);
- 29.5.2. Rede RJ45 10/100/1000 Ethernet (on-board);
- 29.5.3. TCP-IP IPv4.

#### 29.6. Energia:

- 29.6.1. Voltagem 110 a 127 VAC 50/60 Hz.

#### 29.7. Acessórios:

- 29.7.1. Cabo de alimentação elétrica com plugue para tomada na padronização estabelecida na NBR 14136 pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 29.7.2. Cabo Patch Cord Cta.5.e, RJ45, UPT, comprimento de 2,5 metros, cor verde.

29.8. Modelo de referência: Impressora Multifuncional LaserJet Colorida HP E78635 formato A3.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

### 30. Condições Gerais:

30.1. Todos os modelos ofertados dos equipamentos deverão estar em linha de produção pelo fabricante, sem previsão de encerramento, até a data da entrega da proposta;

30.2. Todos os modelos ofertados na proposta comercial devem ser materiais novos (sem uso, reforma, ou recondicionamento) e que não estejam fora da linha de produção;

30.3. Caso haja alteração por motivos de atualização tecnológica dos modelos propostos, a LICITANTE deverá comunicar de imediato no ato da licitação, apresentando o modelo da linha substituída, mantendo a administração atualizada e informada sobre o assunto;

30.4. No preço total deverá estar incluso todas as despesas que influem nos custos, tais como: frete e tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, etc), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os ônus diretos;

30.5. A entrega deverá ser realizada integralmente (conforme o pedido da quantidade solicitada pela prefeitura), não sendo aceito entregas parciais para uma mesma AF (Autorização de Fornecimento), tanto dos equipamentos, quanto dos acessórios e itens que os compõem;

30.6. Deverá ser apresentado com a proposta comercial as descrições detalhadas dos equipamentos ofertados, com a respectiva documentação técnica impressa através de Catálogos, Data Sheet, Quick Pecs, ou outros, dos produtos ofertados, porém, devidamente disponíveis para consulta no site do fabricante da marca dos equipamentos;

30.7. No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deverá identificar no próprio catálogo qual a marca/modelo/componentes e capacidades técnicas do equipamento ofertado em que concorrerá na licitação;

30.8. As unidades dos equipamentos deverão serem entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

Lençóis Paulista, 19 de maio de 2023.

**Eder Paccola Santa Bárbara**  
**Secretário de Tecnologia da Informação**