FUNPRESP-JUD
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário

CONTRATO N.º 007/2016 – FUNPRESP-JUD

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO (FUNPRESP-JUD) E SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A. PARA SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA.

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD**, situada no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF, CEP: 70.720-620, inscrita no CNPJ n.º 18.465.825/0001-47, representada neste ato por **MARCIO LIMA MEDEIROS**, Diretor de Administração, portador da Cédula de Identidade nº. 1.013.366-0 - IFP/RJ e do CPF nº. 044.641.308-04, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07, estabelecida na Alameda Asia, nº 164, Andar 2 – Polo Empresarial Tamboré, Santana de Parnaíba/SP, CEP 06.543-312, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Senhor **VITTORIO DANESI**, italiano, casado, RNE n° W3310485, CPF nº 008.292.718-99, residente e domiciliado em São Paulo/SP, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o contido no Processo Funpresp-Jud n.º 00.053/2016, referente ao Pregão nº 28/2016 que teve a Procuradoria Geral da República – PGR como órgão gerenciador e a CONTRATANTE como participante, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666 de 21/06/1993, na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado e celebram o presente Contrato, na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto o serviço de impressão corporativa para atender as necessidades de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos na CONTRATANTE.

Parágrafo Único – O serviço em questão irá compreender:

1. Fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
3. Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
4. Fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
5. Transferência de conhecimento da solução ao usuário e equipe de segundo nível, incluindo para estes, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos;
6. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR de acordo com as especificações técnicas.

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 As tabelas abaixo apresentam as quantidades para registro em Ata de Registro de Preços e as quantidades estimadas para ativação inicial de cada uma das categorias de equipamentos definidas para a CONTRATANTE. Estas categorias são baseadas no tipo de equipamento, na velocidade de impressão e nos demais recursos oferecidos, e que estão especificadas no ANEXO deste Contrato - REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS. Todos os equipamentos deverão permitir a administração com a utilização da solução especificada na CLÁUSULA SEXTA – DA ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- **Quantidade média estimada mensal de impressões/cópias por unidade e tipo de equipamento para o total de equipamentos registrado**

Categoria (A)	*1*	*2*		*3*		*4*		*5*	*6*	*9*	
Descrição	*Multifuncional monocromático de 40ppm*	*Multifuncional policromático de 30ppm*	*Multifuncional policromático de 30ppm*	*Multifuncional policromático A3 de 30ppm*	*Multifuncional policromático A3 de 30ppm*	*Impressora policromática de 30ppm*	*Impressora policromática de 30ppm*	*Impressora monocromática de 30ppm*	*Impressora Termica de Etiquetas*	*Multifuncional policromático de 60ppm*	*Multifuncional policromático de 60ppm*
Tipo	*MONO*	*MONO*	*COLOR*	*MONO*	*COLOR*	*MONO*	*COLOR*	*MONO*		*MONO*	*COLOR*
Funpresp-Jud	6.748	4.940	1.360	6.886	2.756						

- **Quantidade estimada de equipamentos para ativação inicial**

Categoria (A)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Descrição	Multifuncional monocromático de 40ppm	Multifuncional policromático de 30ppm	Multifuncional policromático A3 de 30ppm	Impressora policromática de 30ppm	Impressora monocromática de 30ppm	Impressora Térmica de Etiquetas	Scanner de 70ppm	Scanner de 40ppm	Multifuncional policromático de 60ppm
Funpresp-Jud	3	1							

2.2 A tabela a seguir apresenta as quantidades estimadas máximas de equipamentos por categoria e por unidade:

- **Quantidade estimada máxima de equipamentos por tipo e unidade (para total de registro)**

Funpresp-Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO APROVADO SIMPRESS

Categoria (A)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Descrição	Multifuncional monocromático de 40ppm	Multifuncional policromático de 30ppm	Multifuncional policromático A3 de 30ppm	Impressora policromática de 30ppm	Impressora monocromática de 30ppm	Impr Termica de Etiquetas	Scanner de 70ppm	Scanner de 40ppm	Multifuncional policromático de 60ppm
Funpresp-Jud	4	4	2						

2.3 A contratação deverá prover adequado gerenciamento e administração de recursos, principalmente de papel e energia elétrica, com maior controle sobre os documentos impressos e consequente aumento da conscientização e colaboração dos usuários a este respeito. Além disso, os usuários deverão contar com:

a. Cópias protegidas por senhas;
b. Impressões com marcas d'água;
c. Digitalizações em rede e em dispositivo armazenamento portátil;
d. Reconhecimento de caracteres durante a digitalização;
e. Fornecimento ininterrupto de suprimentos; e
f. Serviço ininterrupto de impressão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 O objeto deste processo de contratação deverá ser ativado no órgão gerenciador e nas unidades participantes elencadas no ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – LOCAIS DE ENTREGA, em horário previamente agendado com a equipe técnica local.

Parágrafo Primeiro – O prazo de entrega e ativação inicial dos equipamentos deverá atender integralmente às definições da CLÁUSULA QUINTA - DA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO.

Parágrafo Segundo – Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues acondicionados em caixa lacrada original do produto, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

Parágrafo Terceiro – Caso os equipamentos entregues sejam diferentes daqueles homologados, serão considerados como não entregues, e a contagem do prazo de entrega não será interrompida, devendo a CONTRATADA realizar os procedimentos necessários ao apostilamento para novas proposições, incluindo a comprovação de que tais equipamentos são iguais ou superiores aos primeiramente especificados;

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS *APROVADO*

Parágrafo Quarta – Não serão aceitas variações de modelos, marcas ou versões de componentes entre os equipamentos de uma mesma categoria, sem a devida justificativa aceita e aprovada pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – A entrega deverá ocorrer na sede da CONTRATANTE em período comercial e agendado previamente junto à Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI, no endereço SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF, CEP: 70.720-620. Nas demais localidades conforme contato com seu Coordenador de TI.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO

4.1 Será emitido pela CONTRATANTE, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas.

4.2 As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizadas para efeito de faturamento.

4.3 A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento dos Serviços, que será expedido pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço.

4.3.1 A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos na CLÁUSULA SEXTA - DA ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.4 A ativação inicial dos serviços executados pela CONTRATADA, incluindo a entrega dos equipamentos, será recebida pela CONTRATANTE, obedecido o prazo estipulado para entrega, bem como todas as definições da CLÁUSULA QUINTA - IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO e as a seguir:

4.4.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; e

4.4.2 Definitivamente, após a verificação de qualidade e/ou quantidade do material/serviço e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório da ativação do equipamento.

4.5 O recebimento definitivo se dará pela emissão de Parecer Técnico realizado pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação – COTEC da CONTRATANTE;

4.6 A entrega do material pela CONTRATADA e o recebimento pela CONTRATANTE, não implica em sua aceitação definitiva;

4.7 Os equipamentos serão recusados, dentre outros, nos seguintes casos:

4.7.1 Quando entregues com especificações técnicas inferiores às especificadas neste Termo, ou às contidas na proposta da CONTRATADA ou, ainda às que foram apresentadas à CONTRATANTE;

4.7.2 Quando apresentarem qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação;

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

4.7.3 O lote inteiro será devolvido, caso mais de 10% (dez por cento) dos equipamentos seja reprovado ou apresente defeitos registrados na primeira utilização (abertura da caixa e fornecimento ao usuário) tendo como contabilizador o quantitativo de chamados abertos junto à CONTRATADA para a realização de reparos.

4.7.3.1. Somente serão considerados para este fim, os chamados abertos à CONTRATADA que demandarem de fato a intervenção técnica externa (da CONTRATADA), que envolvam a substituição de peças.

4.8 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento recusado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, por e-mail, feita pelo gestor do contrato.

4.9 Caso o equipamento entregue apresente características superiores em algum item da especificação constante da proposta, a CONTRATADA deverá assumir esta característica como a configuração definitiva para o equipamento, não podendo no caso de reparos ou outras adesões, entregar equipamentos inferiores.

CLÁUSULA QUINTA – DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Após a assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço, a CONTRATANTE agendará reunião, em no máximo 10 (dez) dias, onde participarão os gestores da CONTRATANTE e representantes da CONTRATADA, para tratar dos seguintes assuntos:

5.1.1 A ordem de prioridade e quantidade para ativação inicial dos equipamentos;

5.1.2 Definição da transferência de conhecimento destinados aos usuários e à equipe técnica da CONTRATANTE;

5.1.3. Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e

5.1.4 Demais assuntos de interesse:

5.2 Com base nas informações prestadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar um plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado no máximo, até 15 (quinze) dias após a reunião inicial entre os gestores da CONTRATANTE e representantes da contratada.

5.2.1 A CONTRATADA deverá fazer constar do plano de implantação dos serviços os prazos necessários para a entrega dos equipamentos, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos para as capitais e 50(cinquenta) dias corridos para o interior.

5.2.2 Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para conclusão da implantação nas capitais e 45 (quarenta e cinco) dias para o interior.

5.2.3 A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.

5.3 As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas de empregado indicado pela CONTRATANTE, em dias previamente acordados.

5.4 O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.5 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E).

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

5.6 Caberá à CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia.

5.6.1 As instalações elétricas da CONTRATANTE utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136).

5.6.2 Os pontos elétricos da CONTRATANTE não permitem, por questões de espaço físico, a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.

5.6.3 Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

5.7 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

5.8 Previamente às primeiras instalações, e quando houver substituição de equipamento, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento de primeiro e segundo níveis a seus usuários, a CONTRATADA deverá providenciar a transferência de conhecimento a esta equipe nos seguintes aspectos:

5.8.1 Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);

5.8.2 Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;

5.8.3 Troca de suprimentos;

5.8.4 Instalação e configuração;

5.8.5 Manutenção básica dos equipamentos, incluindo substituição de cilindros, partes móveis e demais componentes removíveis dos equipamentos fornecidos conforme orientações e procedimentos do fabricante.

5.8.6 Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

8.8.7 A transferência de conhecimento deverá ser realizada por técnico autorizado e/ou certificado pelo fabricante para esta finalidade.

5.8.8 Deverão ser fornecidos, material didático em mídia com abrangência de todo conteúdo programático, assim como todos os equipamentos necessários a transferência de conhecimento.

5.9 Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo: Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações

CLÁUSULA SEXTA – DA ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A CONTRATADA deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local da CONTRATANTE, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

6.1.1 Realização de inventário automático dos equipamentos;

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

6.1.2 Verificação da situação do equipamento;

6.1.3 Verificação da situação dos trabalhos de impressão;

6.1.4 Verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;

6.1.5 Alteração da configuração dos equipamentos;

6.1.6 Contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;

6.1.7 Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:

6.1.8 Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;

6.1.9 Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.

6.1.9.1 É de obrigação da CONTRATADA entregar aos fiscais do contrato até o sétimo dia útil do mês, de forma impressa e digital, o relatório emitido.

6.1.10 Integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente, ou por meio do protocolo LDAP;

6.1.11 Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;

6.1.12 Definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;

6.1.13 Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;

6.1.14 Gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

6.1.15 Gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (cópia ou impressão).

6.2 Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos (hardwares) e softwares, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pela CONTRATANTE para este fim, garantindo durante toda a vigência do contrato sua atualização e manutenção.

6.2.1 Estes equipamentos e softwares deverão ser previamente homologados pela CONTRATANTE, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

6.3 Deverá ser fornecido a técnicos designados pela CONTRATANTE acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS *APROVADO*

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

7.1 Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

7.2 Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

7.3 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, sem ônus à CONTRATANTE, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.

7.4 A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

7.5 Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 6(seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento.

7.6 Após a realização da manutenção preventiva deverá ser encaminhado aos fiscais do contrato relatório técnico de atendimento, com a assinatura do servidor responsável pelo equipamento, comprovando o serviço realizado.

7.7 A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos poderá ser realizada pela CONTRATANTE de forma proativa, sem que gere qualquer tipo ou forma de recusa da CONTRATADA na continuidade da execução dos serviços e garantia dos equipamentos, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.

7. 8 Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento.

7.9 A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE, suprimentos suficientes para o consumo de no mínimo 1(um) mês, de todo o parque de equipamentos instalados nesta localidade.

7.10 A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

7.11 Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas.

7.12 A critério da CONTRATANTE poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

7.13 A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, dentro dos prazos previstos, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

7.14 O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos da CONTRATANTE quando disponíveis, que irão realizar as verificações básicas acerca da alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade inclusive de troca de suprimentos. Quando a unidade não possuir técnicos da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder com todas as rotinas que se façam necessárias a operacionalização do equipamento. A inexistência ou falha do primeiro atendimento não pode ser alegado como motivo para recusa a correta execução do contrato

7.15 O atendimento de primeiro nível da CONTRATANTE, não exime a responsabilidade da CONTRATADA em colaborar com estas ações bem como operacionalizar o equipamento que estiver com problemas, nos prazos definidos para o acordo de serviço previsto neste Termo de Referência.

Funpresp Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

7.16 A troca de suprimentos realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento assim como não pode ser utilizado como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

7.17 Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível ou remotamente, a CONTRATADA deverá deslocar técnico para o local, incluindo, mas não se limitando a:

7.17.1 Troca de toner ou cartucho;

7.17.2 Alimentação de papel nos equipamentos;

7.17.3 Desatolamento de papel;

7.17.4 Manutenção preventiva;

7.17.5 Manutenção corretiva;

7.17.6 Configuração e reconfiguração;

7.17.7 Fornecimento e instalação de drivers (a critério da CONTRATANTE);

7.17.8 Configuração dos equipamentos nos computadores (a critério da CONTRATANTE);

7.17.9 Alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

7.18 Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário da CONTRATANTE, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

8.1 Os serviços de impressão deverão ser prestados de forma contínua e sem interrupções, durante toda a vigência do contrato, nas dependências da CONTRATANTE.

8.2 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica no horário de 9h00 às 19h00 nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

8.3 Os chamados abertos após as 18h00, terão seus prazos contabilizados a partir do próximo dia útil.

8.4 A CONTRATADA deverá atender e solucionar todos chamados, inclusive de manutenção corretiva conforme os prazos estabelecidos na tabela abaixo:

Região / Estado	Capital	Municípios
DF	Prazo de Atendimento: 4 Horas Prazo para Solução: 4 Horas	Prazo de Atendimento: 4 Horas Prazo para Solução: 4 Horas

8.5 Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema.

8.6 Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores.

8.7 Os prazos acima são expressos em horas corridas.

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

8.8 A critério da CONTRATANTE, o inicio do atendimento assim como sua execução poderá ser agendado ou adiado, nestes casos ficam suspensas a contagem de horas para a solução final.

8.9 Caso a solução demande prazo maior, o equipamento deverá ser substituído imediatamente por igual ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 30 dias.

8.10 A substituição do equipamento defeituoso por outro temporário suspende a contagem das horas para solução final.

8.11 Após esse prazo, se o equipamento original não puder ser restituído, a troca tornar-se-á definitiva a critério da CONTRATANTE.

8.12 No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, os valores devidos a CONTRATADA serão os mesmos do equipamento alocado originalmente.

8.13 Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

8.14 A falta de consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento, exceto papel;

8.15 Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, será utilizada a seguinte tabela:

8.15.1 Até 60 minutos de atraso, o desconto será de 0,2% (zero virgula dois por cento) do valor mensal estimado de toda a categoria.

8.15.2 Até 120 minutos de atraso, o desconto será de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal estimado de toda a categoria.

8.15.3 Até 180 minutos de atraso, o desconto será de 1% (um por cento) do valor mensal estimado de toda a categoria.

8.15.4 A cada 60 minutos adicionais implicará aumento de 0,5% (zero vírgula cinco) até 30% do valor mensal estimado de toda a categoria.

8.16 Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas abaixo, sem prejuízos daquelas previstas em lei.

8.16.1 Após o limite estabelecido no item 15.4., será aplicada multa de 4% por dia de atraso sobre o valor mensal de toda a categoria em que o serviço inadimplido pertence, limitado a 5 dias.

8.16.2 Após será aplicada multa de 5% por dia de atraso sobre o valor mensal estimado do contrato, por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo, limitado a 30 dias.

8.16.3 Após será aplicada multa de 1% do valor anual executado do contrato, por descumprimento das obrigações pactuadas, com acréscimo de 0,5% a cada mês de atraso na solução do problema, limitado a 3 meses.

8.16.4 Após será aplicada multa de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, e 15% sobre o total o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto.

8.17 A ativação e realocação de equipamentos obedecerão às seguintes regras e prazos:

8.17.1 Ativação de novo equipamento: Prazo máximo de 20(dias), contados a partir da solicitação formal da CONTRATANTE.

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

8.17.2 Realocação de equipamento em mesmo endereço: Prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação formal da CONTRATANTE, com exceção dos finais de semana e feriados.

8.17.3 Realocação de equipamento em endereço diferente na mesma cidade: Prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir da solicitação formal da CONTRATANTE, com exceção dos finais de semana e feriados.

8.17.4 Realocação de equipamento em endereço diferente no mesmo estado: Prazo máximo de 5(cinco) dias uteis, contadas a partir da solicitação formal da CONTRATANTE, com exceção dos finais de semana e feriados.

8.17.5 Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, será utilizada a seguinte tabela:

8.17.5.1 Entre 1 (uma) hora de atraso até 48 horas de atraso, o desconto será de 1% (um por cento) por hora ou fração do valor mensal total devido a Impressora ou Scanner.

8.17.5.2 Após 48 horas de atraso, até 72 horas de atraso, o desconto será de 80% (oitenta por cento) por hora ou fração do valor mensal total devido a Impressora ou Scanner.

8.17.5.3 Após 72 horas de atraso, o desconto será de 100%(cem por cento) do valor mensal total devido a Impressora ou Scanner.

8.17.5.4. Após 30 dias corridos de atraso, serão descontados 5%(cinco por cento) por dia de atraso do valor total mensal da fatura. O desconto será aplicado mensalmente, enquanto o problema que ensejou a aplicação do SLA não seja solucionado.

8.17.6 Os índices de descumprimento são acumulativos e as glosas serão de no máximo de 50% do valor mensal total da fatura.

8.17.7 Atrasos superiores ao máximo estabelecido nesta seção sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas neste Contrato, sem prejuízos daquelas previstas em lei.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE se obriga a:

9.1.1 Nomear o gestor e os fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

9.1.2 Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de ordens de serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.3 Receber o objeto contratado, verificando sua conformidade com a proposta vencedora.

9.1.4 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

9.1.6 Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas ao serviço contratado.

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente Instrumento, em especial:

10.1.1 A empresa deverá comprovar ser devidamente credenciada e autorizada para comercializar estes equipamentos e seus suprimentos e prestar assistência técnica.

10.1.2 Indicar formalmente preposto local, apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

10.1.3 Atender prontamente quaisquer orientações ou exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

10.1.4 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

10.1.5 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

10.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

10.1.7 Deverá ser fornecido pelo menos um conjunto de manuais digitais ou impressos de operação e manutenção, em língua portuguesa do Brasil e/ou Inglês, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados em cada unidade atendida.

10.1.8 Não ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1 O contrato terá vigência, a partir da data de sua assinatura, de 48 (quarenta e oito) meses nos termos da Lei 8.666/93, independentemente da data de ativação dos equipamentos.

Parágrafo Único – Os prazos de implantação estão incluídos na vigência do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão, no presente exercício, à conta do Centro de Custos nº. 20.20 – COORD.ADM.FINANÇAS e da Conta Orçamentária nº. 14.01.03.010 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – IMPRESSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREÇO

13.1 O valor total por ano estimado para esta contratação é de R$ R$ 75.571,74 (setenta e cinco mil e quinhentos e setenta e um reais e setenta e quatro centavos), conforme tabela a seguir:

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

FUNPRESP-JUD
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário

Categoria (A)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Descrição	Multifuncional monocromático de 40ppm	Multifuncional policromático de 30ppm	Multifuncional policromático A3 de 30ppm	Impressora policromática de 30ppm	Impressora monocromática de 30ppm	Impressora Térmica de Etiquetas	Scanner de 70ppm	Scanner de 40ppm	Multifuncional policromático de 60ppm
Total de equipamento (B)	4	4	2						
Quantidade mensal média estimada de impressões monocromáticas (C1) por equipamento	6.748	4.940	6.886						
Quantidade mensal média estimada de impressões coloridas (C2) por equipamento	*Não se Aplica*	1.360	2.756						
Custo Fixo Máximo por Equipamento - Técnico (D)	***R$ 95,00***	***R$ 260,00***	***R$ 700,00***	***R$ 142,62***	***R$ 50,88***	***R$ 84,51***	***R$ 159,06***	***R$ 102,69***	***R$ 1.690,00***
Valor Unitário Máximo da Página Impressa monocromática (E1)	***R$ 0,0260***	***R$ 0,0380***	***R$ 0,0361***	***R$ 0,0400***	***R$ 0,0260***				***R$ 0,0400***
Valor Unitário Máximo da Página Impressa colorida (E2)	*Não se Aplica*	***R$ 0,1395***	***R$ 0,1395***	***R$ 0,1395***					***R$ 0,1395***
Custo Fixo Máximo (F) = B * D	R$ 380,00	R$ 1.040,00	R$ 1.400,00						
Custo Estimado Máximo de Impressões Monocromáticas (CPM) = (C1*E1) * B	R$ 701,7920	R$ 750,8800	R$ 497,1692						
Custo Estimado Máximo de Impressões Policromáticas (CPP) = (C2*E2) * B		R$ 758,8800	R$ 768,9240		*Não se Aplica*	*Não se Aplica*	*Não se Aplica*	*Não se Aplica*	
Custo Estimado total Máximo por Categoria	R$ 1.081,7920	R$ 2.549,7600	R$ 2.666,0932						
Total Geral Máximo – Somatório dos custos totais estimados por categoria					***R$ 6.297,65***				

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS *APROVADO*

Parágrafo Primeiro – O valor total compreende todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo Segundo – Os valores das colunas Custo Fixo por Equipamento (F) e Valor Unitário da Página Impressa (E1 e E2) deverão preservar 4 (quatro) casas decimais, bem como os valores da coluna Total (H, TCPM e TCPP).

Parágrafo Terceiro – O valor mensal para a ativação inicial é de R$ 1.448,78 (mil e quatrocentos e quarenta e oito reais e setenta e oito centavos) e o valor anual total para ativação inicial é de R$ 17.385,41 (dezessete mil e trezentos e oitenta e cinco reais e quarenta e um centavo).

Parágrafo Quarto – A ativação será realizada por meio de ordem de serviço e será incluída no presente contrato por apostilamento, devendo constar previsão orçamentária prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1 O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

Parágrafo Único – A CONTRATADA que solicitar os reajustes que fizer jus durante a vigência do contrato, terá resguardado seu direito, o qual ficará condicionado à apresentação de documentação comprobatória de variação de custos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do termo aditivo de prorrogação, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados.

15.2 Considera-se como página efetivamente impressa, a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão;

15.3 Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo, será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento);

15.4 A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado;

15.5 As digitalizações que não originem documentos impressos (ex. cópias) não serão contabilizadas para efeito de faturamento.

15.6 Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

15.7 A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos na CLÁUSULA OITAVA - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA).

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

15.8 O pagamento será efetuado em até 10(dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal.

15.9 Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria.

15.10 O pagamento devido para os digitalizadores e categorias térmicas será calculado unicamente através do aluguel devido.

15.11 O pagamento devido para todas as categorias será calculado utilizando-se a seguinte fórmula, no caso de impressoras monocromáticas deverá ser atribuído o valor "0" (zero) para copias coloridas:

$$PM_c = (CPB_v x QPB_v) + (CCOR_v x QCOR_v) + (C_f x q_c)$$

Onde:

- PMc - Pagamento mensal para a categoria
- CPBv - Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria
- QPBv - Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
- CCORv - Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria
- QCORv - Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês
- Cf - Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria
- qc - Quantidade de equipamentos da categoria

15.12 O valor total da fatura é obtido com o somatório dos valores de PMc de todas as categorias de equipamentos ativados reduzidos das aplicações de SLA caso existam.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES E RECURSOS

16.1 Com fulcro nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e no artigo 7º da Lei n.º 10.520, 17/07/2002, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o processo administrativo previsto na Lei nº 8.666/199, e subsidiariamente a Lei nº 9784,1999, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a. advertência;

b. multa, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

   i. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações pactuadas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

   ii. 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o mesmo valor, no caso de inexecução total do objeto.

c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

e. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Funpresp-Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

Parágrafo Primeiro – As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d", e "e" do caput poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade da alínea "b".

Parágrafo Segundo – Outras Sanções – De acordo com o artigo 88 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, às CONTRATADAS ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos por esta Lei:

a. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Terceiro – Desconto do Valor da Multa – Se o valor da multa não for pago por meio de depósito bancário diretamente na conta corrente indicada pela CONTRATANTE, será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante a Administração após o regular processo administrativo, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Parágrafo Quarto – Recursos – Da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do caput, poderão ser interpostos recursos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quinto – Pedido de Reconsideração – No caso da penalidade prevista na alínea "d" e "e" do caput, caberá pedido de reconsideração ao Diretor de Administração da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, conforme inciso III do artigo 109 -da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por meio de ofício, entregue diretamente ou por via postal com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula das Penalidades, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A rescisão deste Contrato poderá ser:

a. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

b. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, nos termos do artigo 79, II, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Segundo – A rescisão unilateral ou bilateral deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro – De conformidade com o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo Quarto – Em caso de rescisão unilateral, insolvência, falta de interesse na renovação contratual por parte da CONTRATADA ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações da CONTRATANTE, até que novo processo licitatório seja

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

concluído e novos equipamentos sejam entregues e instalados por nova empresa CONTRATADA, a fim de não prejudicar os serviços da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

18.1 O fornecimento do objeto ora contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo Funpresp-Jud n.º 00.053/2016, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

1. Edital de Pregão nº 028/2016
2. Ata de Registro de Preços – Pregão nº. 028/2016, de 11/07/2016
3. Proposta da CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato na imprensa oficial, no prazo de 20 (vinte) dias, contado a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 O Foro da Cidade de Brasília - DF é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, que não possam ser dirimidas administrativamente.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, 11 de AGOSTO de 2016.

CONTRATANTE:

Márcio Lima Medeiros
Diretor de Administração

CONTRATADA:

Vittorio Danesi
Diretor Presidente

TESTEMUNHAS:

Kleber Vieira Pina
CPF: 072.890.647-39

Vinícius Araújo da Silva
CPF: 822.307.491-53

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

FUNPRESP-JUD
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário

ANEXO I

REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Deverão ser utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior;

2. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas a seguir;

3. Deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres (OCR), para língua portuguesa do Brasil.

3.1. A licença de uso da solução OCR deverá permitir, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondentes a no mínimo ao número de equipamentos ativos na localidade;

3.2. A solução deverá permitir o reconhecimento ótico de caracteres de documentos diretamente nos equipamentos multifuncionais, caso o equipamento não suporte internamente a funcionalidade, a CONTRATADA deverá fornecer todo o hardware, software e licenças necessárias ao pleno funcionamento da solução.

3.3. No mínimo a solução deverá possuir o formato PDF com suporte a PDF/A e PDF pesquisável para a saída do reconhecimento ótico de caracteres.

4. Painel de controle com Display de Cristal Líquido ou tecnologia compatível, localizado na própria impressora, que permita configurações diversas, dentre as quais:

4.1. Configuração do recurso de impressão frente e verso (duplex automático);

4.2. Configuração de IP estático e dinâmico, mascara de rede e gateway para o equipamento, assim como as demais configurações TCP/IP;

4.3. Configuração do tamanho do papel utilizado, contraste e qualidade da impressão;

4.4. Permitir a instalação futura de aplicações embarcadas para controle de cópias, compatível com a solução de administração ofertada;

4.5. Tela touchscreen para operação e configuração total do equipamento, ainda permitindo a autenticação LDAP;

5. Impressão Segura de documentos através de usuário e senha autenticada em serviço LDAP ou PIN definido no momento do envio do documento para impressão.

5.1. A Impressora deverá receber o trabalho de impressão seguro e guardá-lo em fila de impressão especifica, aguardando a autenticação do usuário através de usuário e senha LDAP ou inserir PIN, cadastrado na estação do usuário no momento de envio do trabalho para impressão.

5.2 A Impressora não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão.

5.3. O trabalho de impressão seguro somente poderá ser impresso mediante autenticação ou inserção do PIN pelo do usuário demandante.

5.4. Caso a autenticação ocorra por usuário e senha, a mesma deverá ser autenticada em servidor LDAP externo, não serão aceitas configurações de usuário e senha na própria impressora.

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

6. Os requisitos apontados nos itens 4 e 5 deverão ser desconsiderado nas categorias 4,5,6,7 e 8 dos equipamentos solicitados.

SEÇÃO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CATEGORIA 1: Multifuncional monocromático 40ppm:

1.1. Tipificação do Equipamento:

1.1.1. Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente), de 40ppm (páginas por minuto) em A4.

1.2. Características Gerais:

1.2.2. Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;

1.2.3. Possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;

1.2.4. Ciclo mensal mínimo de 80.000 (oitenta mil) cópias/impressões;

1.2.5. Modo de economia de energia;

1.3. Características da copiadora:

1.3.1. Deverá suportar a resolução de 600dpi;

1.3.2. Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;

1.3.3. Capacidade de realizar ao menos 99 cópias de um mesmo documento original;

1.3.4. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;

1.3.5. Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;

1.4. Características do digitalizador:

1.4.1. De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;

1.4.2. Deverá suportar a resolução óptica de 600 x 600 dpi;

1.4.3. Digitalização com formatos de arquivos TIFF, PDF (single e multipage para ambos) e JPG com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-mail) e funcionamento local via USB para a gravação de documentos digitalizados diretamente em um pendrive;

1.4.4. Alimentador automático de documento com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;

1.4.5. Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4 e carta na mesa de digitalização;

1.4.6. Deverá permitir a digitalização de documentos em frente e verso automaticamente;

1.5. Características da Impressora:

1.5.1. Velocidade de impressão de, no mínimo, 40ppm (quarenta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;

1.5.2. Deverá suportar a resolução de 600 x 600 dpi;

1.5.3. Memória RAM de, no mínimo, 1GBytes;

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS *APROVADO*

1.5.4. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 Base TX com conector RJ45;

1.5.5. Interface padrão USB 2.0;

1.5.6. Protocolos de rede IPv4, SMB;

1.5.7. Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 90 (noventa) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

1.5.8. Impressão em frente e verso (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 90 (noventa) a 120 (cento e vinte) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

1.5.9. Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;

1.5.10. Bandeja de alimentação manual;

1.5.11. Bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;

1.5.12. Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

1.5.13. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux.

CATEGORIA 2: Multifuncional policromático 30 ppm:

2.1. Tipificação do Equipamento:

2.1.1. Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente), de 30 ppm (páginas por minuto).

2.2. Características Gerais:

2.2.1. Funções de impressão, digitalização e cópia;

a. Possibilidade de desativação da função de cópia;

b. Ciclo mensal mínimo de 60.000 (sessenta mil) cópias/impressões;

c. Modo de economia de energia;

2.3. Características da copiadora;

2.3.1. Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

2.3.2. Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;

2.3.3. Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;

2.3.4. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 35 (trinta e cinco) folhas;

2.3.5. Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

2.4. Características do digitalizador:

2.4.1. De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;

2.4.2. Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

2.4.3. Digitalização com formatos de arquivos TIFF, PDF (single e multipage para ambos) e JPG com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-mail) e funcionamento local via USB para a gravação de documentos digitalizados diretamente em um pendrive;

2.4.4. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 35 (trinta e cinco) folhas;

2.4.5. Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;

2.4.6. Deverá permitir a digitalização de documentos em frente e verso automaticamente;

2.5. Características da impressora:

2.5.1. Velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 30 ppm (páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;

2.5.2. Memória RAM de, no mínimo, 1GB;

2.5.3. Deverá suportar a resolução de 600dpi;

2.5.4. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 Base TX com conector RJ45;

2.5.5. Interface padrão USB 2.0;

2.5.6. Protocolos de rede IPv4, SMB;

2.5.7. Impressão frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 120 (cento e vinte) g/m2, envelopes, etiquetas, Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

2.5.8. Impressão frente e verso (duplex), nos formatos A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 120 (cento e vinte) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

2.5.9. Linguagem padrão de impressão PCL5c, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;

2.5.10. Bandeja de alimentação manual;

2.5.11. Bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;

2.5.12. Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

2.5.13. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux.

CATEGORIA 3: Multifuncional policromático 30ppm A3:

3.1. Tipificação do Equipamento:

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

3.1.1. Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente), de 30ppm (páginas por minuto).

3.2. Características Gerais:

3.2.1. Funções de impressão, digitalização e cópia;

a. Possibilidade de desativação da função cópia;

3.2.2. Ciclo mensal mínimo de 80.000 (oitenta mil) cópias/impressões;

3.2.3. Modo de economia de energia;

3.3. 3.3.Características da copiadora:

3.3.1. Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

3.3.2. Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;

3.3.3. Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;

3.3.4. Alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;

3.3.5. Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;

3.4. Características do digitalizador;

3.4.1. De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;

3.4.2. Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

3.4.3. Digitalização com formatos de arquivos TIFF, PDF (single e multipage para ambos) e JPG com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-mail) e funcionamento local via USB para a gravação de documentos digitalizados diretamente em um pendrive;

3.4.4. Alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;

3.4.5. Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;

3.4.6. Deverá permitir a digitalização de documentos em frente e verso automaticamente;

3.5. Características da Impressora:

3.5.1.Velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 30ppm (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;

3.5.2. Memória RAM de, no mínimo, 1,5GB;

3.5.3. Deverá suportar a resolução de 600dpi;

3.5.4. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;

3.5.5. Interface padrão USB 2.0;

3.5.6. Protocolos de rede IPv4, SMB;

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

3.5.7. Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes, etiquetas.

3.5.8. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

3.5.9. Linguagem padrão de impressão PCL5c, PCL6 ou superior Adobe PostScript3;

3.5.10. Bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis;

3.5.11. Pelo menos 2 (duas) bandejas de alimentação internas, com capacidade total para pelo menos 500 (quinhentas) folhas, e que permitam a utilização de diferentes formatos de papel em cada bandeja;

3.5.12. Possiblidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

3.5.13. Alceador e grampeador automáticos de cópias/impressões, incorporados ao equipamento, com capacidade de grampeamento de até 50 (cinquenta) folhas;

3.5.14. Deslocamento de margem;

3.5.15. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux.

3.5.16. Deverá suportar em ao menos uma de suas bandejas, alimentação automática ou manual, papeis com gramaturas de até 220 g/m2;

CATEGORIA 4: - Impressoras Laser colorida A4:

4.1. Tipificação do Equipamento:

4.1.1. Impressora com tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) de 30ppm (páginas por minuto) tanto em impressão colorida quanto em impressão monocromática ou superior.

4.2. Características Gerais:

4.2.1. Ciclo mensal mínimo de 60.000 (sessenta mil) cópias/impressões;

4.2.2. Modo de economia de energia;

4.3. Características da Impressora:

4.3.1. Velocidade de impressão de, no mínimo, 30ppm (trinta páginas por minuto), em modo normal;

4.3.2. Capacidade de impressão frente e verso automático incorporada, sem a necessidade de intervenção do usuário;

a. A impressora deverá permitir que a capacidade de impressão frente e verso possa ser habilitada ou desabilitada, tanto no painel de controle da própria impressora, quanto através de configuração no software (driver), pelo computador do usuário;

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS *APROVADO*

4.3.3. Deverá suportar a resolução de 600 dpi;

4.3.4. Memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;

4.3.5. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;

4.3.6. Interface padrão USB 2.0 ou superior;

4.3.7. Protocolos de rede IPv4;

4.3.8. Linguagem padrão de impressão PCL5c, PCL5 ou superior, PS3;

4.3.9. Impressão nos formatos A4, A5, A6, B5, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

4.3.10. Bandeja de alimentação com capacidade para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;

4.3.11. Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

4.3.12. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux.

CATEGORIA 5: Impressoras laser monocromática dos membros:

5.1. Tipificação do Equipamento:

5.1.1. Impressora com tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente) de 30ppm (trinta páginas por minuto) impressão monocromática ou superior.

5.2. Características Gerais:

5.2.1. Ciclo mensal mínimo de 50.000 (cinquenta mil) cópias/impressões;

5.2.2. Modo de economia de energia;

5.3. Características da Impressora:

5.3.1. Velocidade de impressão de, no mínimo, 30ppm (trinta páginas por minuto), em modo normal;

5.3.2. Capacidade de impressão frente e verso automático incorporada, sem a necessidade de intervenção do usuário;

a. A impressora deverá permitir que a capacidade de impressão frente e verso possa ser habilitada ou desabilitada, tanto no painel de controle da própria impressora, quanto através de configuração no software (driver), pelo computador do usuário;

5.3.3. Deverá suportar a resolução de 600 x 600dpi;

5.3.4. Memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;

5.3.5. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

5.3.6. Interface padrão USB 2.0 ou superior;

5.3.7. Protocolos de rede IPv4;

5.3.8. Impressão nos formatos A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

5.3.9. Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior, PS3;

5.3.10. Bandeja de alimentação com capacidade para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;

5.3.11. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux.

CATEGORIA 6: Impressoras para etiquetas

6.1. Tipificação do Equipamento:

6.1.1. Impressora térmica e térmica direta para impressão de etiquetas com velocidade mínima de 3 polegadas por segundo

6.2. Características Gerais:

6.2.1. Velocidade real de impressão superior a 3 polegadas por segundo.

6.2.2. Resolução mínima de 203DPI.

6.2.3. Largura de impressão máxima de 104 milímetros ou superior.

6.2.4. Comprimento de impressão máximo de 990 milímetros ou superior.

6.2.5. Processador de 32 bits RISC dedicado

6.2.6. Memória padrão de no mínimo: RAM de 8 MB e Flash de 4MB

6.2.7. Emulação: DPL ou EPL.

6.2.8. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;

6.2.9. Interface padrão USB 1.1 ou superior;

6.2.10. Protocolos de rede IPv4;

6.2.11. Fonte de alimentação Bivolt 110V~220V, automática.

CATEGORIA 7: Scanners de grande porte 70PPM

7.1. Tipificação do Equipamento:

7.1.1. Scanner de mesa com ADF e capacidade de digitalização de no mínimo 70 folhas por minuto.

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

7.2. Características do Scanner:

7.2.1. Velocidade de digitalização de, no mínimo, 70ppm (setenta páginas por minuto) em modo simplex e 140 (cento e quarenta) IPM por minuto em modo duplex;

7.2.2. O Scanner deverá ser capaz de digitalizar simultaneamente os dois lados da folha;

7.2.3. Deverá suportar no mínimo a resolução de 600dpi ótica;

7.2.4. Interface padrão USB 2.0 ou superior;

7.2.5. Menor dimensão de digitalização: 64 mm x 64mm ou menor;

7.2.6. Maior dimensão de digitalização: 216mm x 355,6mm ou maior;

7.2.7. Bandeja de alimentação (ADF) com capacidade para pelo menos 100 (cem) folhas;

7.2.8. Permitir a detecção de folhas em branco;

7.2.9. Suporte a PDF/A e PDF pesquisável.

7.2.10. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 e Linux.

CATEGORIA 8: Scanners de médio porte 40PPM

8.1. Tipificação do Equipamento:

8.1.1. Scanner de mesa com ADF e capacidade de digitalização de no mínimo 40 folhas por minuto.

8.2. Características do Scanner:

8.2.1. Velocidade de digitalização de, no mínimo, 40ppm (quarenta páginas por minuto) em modo simplex e 80 IPM por minuto em modo duplex;

8.2.2. O Scanner deverá ser capaz de digitalizar simultaneamente os dois lados da folha;

8.2.3. Deverá suportar no mínimo a resolução de 600dpi ótica;

8.2.4. Interface padrão USB 2.0 ou superior;

8.2.5. Menor dimensão de digitalização: 50,8mm x 54mm ou menor;

8.2.6. Maior dimensão de digitalização: 216mm x 355,6mm ou maior;

8.2.7. Bandeja de alimentação (ADF) com capacidade para pelo menos 50 (cinquenta) folhas;

8.2.8. Permitir a detecção de folhas em branco;

8.2.9. Suporte a PDF/A e PDF pesquisável.

8.2.10. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux.

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO

CATEGORIA 9: Multifuncional policromático 60ppm A3

9.1. Tipificação do Equipamento:

9.1.1. Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, LED ou equivalente), de 60ppm (páginas por minuto).

9.2. Características Gerais:

9.2.1. Funções de impressão, digitalização e cópia;

a. Possibilidade de desativação da função cópia;

9.2.2. Ciclo mensal mínimo de 100.000 (cem mil) cópias/impressões;

9.2.3. Modo de economia de energia;

9.2.4. Tamanho da cópia e impressão de originais com tamanhos A3 [sangrado] ou 12 x18; A4; Carta; e Ofício;

9.2.5. Tamanho da digitalização de originais com tamanhos A3 ou 12 x18; A4; Carta; e Ofício;

9.3. Características da copiadora:

9.3.1. Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

9.3.2. Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;

9.3.3. Capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;

9.3.4. Alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;

9.3.5. Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;

9.4. 9.4.Características do digitalizador:

9.4.1. De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;

9.4.2. Deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

9.4.3. Digitalização com formatos de arquivos TIFF e PDF (single e multipage) e JPG multipage, com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-mail) e funcionamento local via USB (Gravação);

9.4.4. Alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas;

9.4.5. Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;

9.4.6. Gerenciamento e calibragem de cor disponíveis e de alta qualidade; e amplicação e redução por zoom;

9.5. Características da Impressora:

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

9.5.1. Velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 60ppm (sessenta páginas por minuto) monocromática e 60ppm (sessenta páginas por minuto) policromática em papel A4, em modo normal;

9.5.2. Memória RAM de, no mínimo, 2GB;

9.5.3. HD: 80 GB, no mínimo;

9.5.4. CPU: Mínimo de 1.4 Ghz;

9.5.5. Deverá suportar a resolução de 1200 x 1.200 dpi

9.5.6. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;

9.5.7. Interface padrão USB 2.0;

9.5.8. Protocolos de rede IPv4, SMB;

9.5.9. Impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 65 (sessenta e cinco) a 160 (cento e sessenta) g/m2, envelopes, etiquetas.

a. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;

9.5.10. Linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior Adobe PostScript3;

9.5.11. Bandeja de alimentação manual para uso de diferentes tipos de papéis com gramaturas de até 250 g/m2;

9.5.12. Papel: reciclado e não reciclado: gramatura de 65 g/m2 a 250 g/m2, inclusive, o equipamento suportar eventualmente gramaturas menores ou maiores que 65 g/m2 a 250 g/m2 respectivamente, referente aos seguintes tipos de papeis: papel couchê 115, 150, 170,01800e 240; papel opaline 180; papel reciclado 75, 90, 180 e 240; papeis liso, fosco, apergaminhado, casca de ovo e couchê, e outros;

9.5.13. Alimentador recirculador automático de originais integrado ao equipamento;

9.5.14. Pelo menos 3(três) bandejas para papeis A3 e A4; e capacidade para no mínimo de 2.500(duas mil e quinhentas) folhas A4;

9.5.15. Contador automático, distinto para o registro de cópias/ Impressões policromáticas e monocromáticas [objetivando o faturamento em separado];

9.5.16. Controlador interno de cópia e impressão: possibilidade de emissão de relatório para fins de faturamento, contendo, no mínimo, os seguintes dados básicos do equipamento; número de série, quantitativo de cópias/impressão produzidas em papéis A4 e A3 separadamente, data e hora de emissão;

9.5.17. Carregamento/reabastecimento: non-stop-printing – possibilidade de reabastecimento do equipamento com insumo de papel sem necessidade de pausar os trabalhos em curso/operação;

9.5.18. Disponibilidade de ferramentas de cores e fluxo de trabalho;

9.5.19. Alceador/grampeador automático integrado ao equipamento;

9.5.20. Disponibilidade de controladora de impressão: gerenciamento e produtividade de cor, possibilitando cores precisas em todas as aplicações, plataformas e formatos;

9.5.21. Controladora

a. Tipo de Controladora: embutido ou externo;

b. CPU: Processador de no mínimo 2.0GHZ;

Funpresp - Jud Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO SIMPRESS APROVADO

c. Calibração: No mínimo Color cal;

d. Fontes: PS3: 138 fontes/PCL: 80 fontes;

e. HD Interno mínimo de 80 GB;

f. Impressão contínua com velocidade mínima de 60 ppm monocromática e 60 ppm policromático;

g. Interface Host: 1000/100/10BASE-T;

h. Linguagem de Descrição de Página: Adobe PostScript 3, PCL6/5c;

i. Memória: 2 GB no mínimo;

j. Resolução de digitalização: Até 600 dpi;

k. Protocolo de rede: TCP/IP (IPV4/IPV6);

l. Resolução de Impressão: Até 1.200 dpi;

9.5.22. Possiblidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

9.5.23. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux.

Funpresp - Jud
Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SIMPRESS
APROVADO