

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 13

Rubrica: 

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

O presente objeto visa à contratação de empresa para prestação de serviços continuados de impressão corporativa, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento de peças e componentes, suprimentos e consumíveis, exceto papel, conforme definidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A CEDAE possui, desde 2010, impressoras corporativas de forma a otimizar os seus custos com equipamentos e suprimentos para impressão.

Desde então o sistema de impressão corporativa proporcionou uma economia à empresa na ordem de R\$ 2 milhões/ano em insumos, logística, manutenção, aquisição e descarte de equipamentos, ao substituir pequenos equipamentos, em sua maioria voltados para uso doméstico, por equipamentos de grande porte, voltados para uso corporativo.

A impressão corporativa hoje é um recurso consolidado e indispensável entre os funcionários das localidades atendidas, em especial no prédio sede da CEDAE, responsável por mais de 50% do volume total de impressões da companhia, sendo indispensável para as áreas administrativas, comerciais e operacionais.

O contrato atual em vigor vence em 19/06/2019, tendo atingido o seu limite estabelecido em contrato, não podendo ser renovado. Portanto, é necessária a realização de novo processo de contratação para a continuidade do serviço.

Devido às demandas apresentadas durante a vigência do contrato anterior, serão acrescentados 3 novos modelos de equipamentos à contratação, de maneira a atender melhor às necessidades da Companhia. Além disso, também será ampliado o quantitativo de equipamentos sendo este formado pelo (i) quantitativo do contrato anterior (*quantitativo já instalado hoje*), (ii) demandas adicionais existentes e não atendidas pelo contrato anterior (*localidades que ainda não possuem tal recurso e necessitam*), (iii) novas demandas da atual gestão (*recursos específicos para atendimento à alta gerência*) e (iv) futuras demandas que se façam necessárias.

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 14

Rubrica: AD

Para o cálculo do volume de cada tipo de impressão, foi realizada uma média de impressão por equipamento durante a vigência do contrato anterior, e realizado o cálculo proporcional para o quantitativo previsto para esta contratação.

Será mantido o formato de cobrança de “preço fixo + produção”, tendo em vista que este proporcionou um melhor custo/benefício à CEDAE, comparado ao modelo de “franquia de páginas + excedente” da contratação anterior à vigente.

Somente serão cobrados os equipamentos instalados e as páginas impressas, de maneira que somente o que realmente for utilizado pela CEDAE será pago.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Equipamentos

- Os equipamentos serão divididos em 7 tipos: **Multifuncional PB Pequeno Porte, Multifuncional PB Grande Porte, Multifuncional Colorida Pequeno Porte, Multifuncional Colorida Grande Porte, Impressora Colorida, Impressora de Grande Formato (Plotter), e Multifuncional de Grande Formato (Plotter).**
 - **MULTIFUNCIONAL PB DE PEQUENO PORTE (MFPB Tipo I):** Para atendimento às localidades remotas da CEDAE com poucos recursos de TI, como unidades do Interior do Estado do Rio de Janeiro;
 - **MULTIFUNCIONAL PB DE GRANDE PORTE (MFPB Tipo II):** Para atendimento aos pools de impressão localizados no prédio sede da CEDAE e localidades remotas da CEDAE, com muitos recursos de TI, como Gerências Regionais e unidades com múltiplas funções na região metropolitana e no interior do Estado do Rio de Janeiro;
 - **MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE PEQUENO PORTE (MFC Tipo I):** Para atendimento às Diretorias e Gerências do prédio sede que necessitam de recursos de impressão de forma sigilosa e/ou estratégica, utilizando-se de tal recurso através de conexão direta ao microcomputador utilizado (USB), e não via rede de dados;
 - **MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE GRANDE PORTE (MFC Tipo II):** Para atendimento aos pools de impressão localizados no prédio sede da CEDAE;
 - **IMPRESSORAS COLORIDA (IMPC Tipo I):** Para uso no prédio sede e em localidades remotas em locais que não dispõem de pools de impressão e não necessitam de recursos adicionais como digitalização de documentos e fotocópias;

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 15

Rubrica: KB

- IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO (**PLOTTER Tipo I**): Para uso em setores que demandam impressões de grandes formatos, como cadastros técnicos, departamentos de engenharia e distritos;
- MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO (**PLOTTER Tipo II**): Para uso em setores que demandam impressões, digitalizações e cópias em grandes formatos, como cadastro técnico;
- As especificações técnicas de cada tipo de equipamento estão definidas no Anexo I deste Termo de Referência.
- A contratação será no modelo “preço fixo por equipamento + produção (páginas impressas)”.
- As impressões poderão ser contabilizadas de 3 tipos: PÁGINAS MONOCROMÁTICAS (preto ou preto e branco – PB), PÁGINAS COLORIDAS, METROS.

3.2. Sistema de Gerenciamento

- Deverá ser mantida solução de administração dos serviços contratados.
- A solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local da CEDAE, contendo os seguintes recursos:
 - Realizar o inventário automático dos equipamentos;
 - Verificação do status do equipamento;
 - Verificação da situação dos trabalhos de impressão, dos níveis dos consumíveis de impressão;
 - Alteração das configurações dos equipamentos;
 - Contabilização de páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e coloridas e tamanhos de página (A3, A4, etc.). exceto para os modelos de grande formato;
 - Definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressões monocromáticas e coloridas e por tamanho de página (A3, A4, plotter, etc.);
 - Definição de centros de custo por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários, e geração de relatórios;
 - Integração com o Active Directory (AD), nativamente ou via protocolo LDAP, para fins de autenticação e de estatísticas de impressão;

Ricardo Britto
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - TI-3 - CEDAE



Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 16

Rubrica: 

- Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
- Definição de cotas individuais por usuário e por grupo;
- Geração de relatórios contendo nome de usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão, tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- Geração de relatórios por usuário, por grupo e por equipamento, com ordenação por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética, com filtros por tipo de papel, modo de impressão e por tipo de trabalho (cópia, impressão);
- Geração de histórico de impressão/cópia por usuário/equipamento/setor, consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período.
- Deverá ser facultado a técnicos designados pela CEDAE acesso à solução de administração dos serviços.
- Todos os custos de licenciamento, serviço de implantação, manutenção e treinamento serão por conta da CONTRATADA.

3.3. QUANTIDADES

- A quantidade total é de até 280 equipamentos, distribuídos da seguinte maneira:
 - MULTIFUNCIONAL PB DE PEQUENO PORTE: 80 equipamentos;
 - MULTIFUNCIONAL PB DE GRANDE PORTE: 120 equipamentos;
 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE PEQUENO PORTE: 20 equipamentos;
 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA DE GRANDE PORTE: 30 equipamentos;
 - IMPRESSORA COLORIDA: 10 equipamentos;
 - IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO (PLOTTER): 15 equipamentos
 - MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO (PLOTTER): 5 equipamentos
- Os quantitativos de equipamentos para fornecimento imediato estão especificados no Anexo II deste Termo de Referência.
- A quantidade prevista de impressões mensais para atender aos equipamentos acima nas localidades da CEDAE é a seguinte:
 - Páginas monocromáticas: 1.200.000/mês.
 - Páginas coloridas: 180.000/mês.

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: MF

Rubrica: MF

- Metros de papel: 3.000/mês.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- A licitação será realizada utilizando o critério de menor preço global.

5. TIPO DE CONTRATAÇÃO FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. (X) SERVIÇO:

- 5.1.1. (X) de natureza contínua ou () de escopo;
- 5.1.2. (X) com mão de obra alocada ou () sem mão de obra alocada;
- 5.1.3. (X) regime de execução por preço unitário; () Regime de execução por preço global; ou () Regime de execução por tarefa.

5.2. () AQUISIÇÃO:

- 5.2.1. () forma de fornecimento integral;
- 5.2.2. () forma de fornecimento parcelada; ou
- 5.2.3. () forma de fornecimento contínua

6. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- O prazo de vigência será de 3 (três) anos, contados a partir da Ordem de Início, prorrogáveis até o limite estabelecidos no Art. 71 da Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016.

7. LOCAIS DE ENTREGA

- Os equipamentos deverão ser entregues nos locais definidos pela CEDAE, distribuídos pela Região Metropolitana do Rio de Janeiro e em todos os municípios conveniados no Interior do Estado do Rio de Janeiro, sendo entregas imediatas nas localidades descritas no Anexo II e localidades futuras no Anexo III.
- A CEDAE se reserva o direito de não solicitar todos os equipamentos para entrega futura, visto a possibilidade de mudança de endereço, de função dos setores e/ou decisão estratégica. O cronograma de entrega está descrito no Anexo IV.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat.: 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 18

Rubrica: HG

- Os equipamentos entregues deverão ser novos, sem utilização anterior, em linha de produção do fabricante, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- Para cada equipamento instalado será gerado relatório de instalação, que deverá ser assinado por um representante da CEDAE para que a cobrança possa ser iniciada.
- As condições para emissão dos Termos de Aceitação Provisória e Definitiva seguirão os procedimentos definidos pela Ordem de Serviço "E" nº 14.693, de 23 de maio de 2017 da CEDAE e pela seção VI do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC

9. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO SERVIÇO

9.1. Abertura e Registro dos Chamados

- A CONTRATADA deverá disponibilizar “Central de Atendimento” para abertura de chamados de assistência técnica e solicitação de suprimentos através de telefone do tipo DDG ou através de número local, em dias úteis. (segunda a sexta) em horário comercial (8:00 às 18:00) e serviço de atendimento Web e E-mail, informando os endereços do site e e-mail correspondentes junto à proposta.
- A solicitação desse suporte poderá ser feita por telefone ou via Web, pelo site da CONTRATADA.
- No ato da abertura do chamado, a CEDAE deverá receber um número de chamado para controle e acompanhamento do atendimento, que a CONTRATADA deverá utilizar como padrão e que será utilizado em conjunto com as ferramentas de gestão para acompanhamento do atendimento à solicitação.
- A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento do chamado por parte da Central de Atendimento. Para a finalização o usuário final deverá atestar o serviço, tendo sua identificação funcional registrada pelo técnico para ser incluída no registro de fechamento do chamado no Sistema de Gestão Informatizada.

9.2. Suporte Técnico

- O suporte técnico deverá ser realizado nas localidades da CEDAE distribuídas no estado do Rio de Janeiro, de 08h00min as 17h00min, de 2^a a 6^a feira.

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat.: 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 19

Rubrica: 

- A CONTRATADA deverá prover suporte técnico permanente no prédio sede da CEDAE localizado na Av. Presidente Vargas, 2655 – Cidade Nova, que concentrará 87 equipamentos, com no mínimo 1 técnico sênior, de forma a prestar assistência imediata aos equipamentos que apresentarem problemas.
- Os técnicos que prestarão o suporte técnico permanente não poderão ser compartilhados entre outros serviços, exercendo as funções exclusivamente para o objeto desse certame.

9.3. Fornecimento de Insumos e Peças

- Todos os consumíveis deverão ser originais. Não serão admitidos, em hipótese alguma, produto recondicionado, remanufaturado, recarregado ou similares.
- Os serviços de reposição de componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos neste documento.
- A gestão de estoque de suprimentos deve conter quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 1 (um) mês. Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades e páginas impressas estimadas neste documento. A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior.
- Para cada modelo de impressora a CONTRATADA deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque dentro das instalações da CEDAE a fim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartuchos, etc., evitando assim paradas no serviço de impressão por falta de suprimentos.
- A empresa CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.
- Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

9.4. Software de Bilhetagem de Impressão e Cópia

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 10

Rubrica: ✓

- A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos efetivamente impressos e com saída nos equipamentos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, identificação do equipamento, estação de trabalho, setor, data e hora.
- O sistema deverá operar em ambiente Cliente/Servidor e/ou Web.
- O sistema deverá dar suporte a impressão retida/segura, com liberação por usuário/senha, PIN ou crachá, exceto equipamentos MFPB Tipo I, MFC Tipo I e IMPC Tipo I.
- O sistema deverá dar suporte à liberação de impressão através de sistema siga-me, ou seja, através de qualquer conjunto de equipamentos definidos pelo software, exceto equipamentos MFPB Tipo I, MFC Tipo I e IMPC Tipo I.
- Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos.
- Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros.
- Ser totalmente compatível com os modelos de equipamentos a serem fornecidos.
- Os dados deverão residir em ambiente de banco de dados relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CEDAE.
- Preservar em banco de dados as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um período mínimo de 12 meses.
- Possuir interface com usuário totalmente configurável.
- Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, o protocolo SNMP, podendo ser utilizado outro protocolo caso necessário, com exceção dos equipamentos MFC Tipo I, que deverão ser gerenciados via aplicação cliente/servidor.
- Utilizar, além dos protocolos do item anterior, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede.
- Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.
- As informações de bilhetagem deverão contemplar minimamente: usuário que realizou a impressão, impressora utilizada, número de páginas impressas, data e hora, setor, impressão simplex/duplex, impressão monocromática/colorida e tamanho do papel.

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE



Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 21

Rubrica: NY

- Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, por equipamento físico, fila de impressão, computadores e centros de custo.
- As impressões monocromáticas realizadas em equipamentos que possuem impressão colorida serão contabilizadas como impressões monocromáticas.
- A função de digitalização não será computada para fins de contabilização de páginas impressas.
- As impressões em formatos de papel A3 deverão ser contabilizadas como 2 páginas A4, para fins de bilhetagem.

9.5. Preposto

- A CONTRATADA deverá indicar um profissional para desempenhar o papel de preposto, sendo este o ponto de contato entre a CEDAE e a CONTRATADA no que se refere à execução do contrato.

9.6. Acompanhamento dos serviços prestados

- O acompanhamento dos serviços será realizado com base nas informações extraídas do software de gerenciamento da solução.
- Os atendimentos dos chamados para manutenção corretiva deverão observar os prazos acordados definidos nos acordos de nível de serviço (SLA) contidos neste documento.
- A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à comissão de fiscalização do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
- A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, com os respectivos prazos de atendimento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.

9.7. Garantia dos Equipamentos

Ricardo Britto
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE



Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 22

Rubrica: 

- A CONTRATADA deverá realizar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, sem ônus para a CEDAE, incluindo a substituição de peças, durante a vigência do seu respectivo Contrato.
- Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos defeituosos por um igual, às suas expensas, temporariamente no caso do reparo não ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, e definitivamente no caso de ultrapassar 15 (quinze) dias úteis, exigindo-se neste último que o equipamento seja novo, de mesmo modelo ou superior ao equipamento defeituoso.
- A CONTRATADA deverá realizar a substituição sem ônus para a CEDAE dos equipamentos que apresentarem mais de 3 (três) ocorrências de defeito em seu hardware num período inferior a 90 (noventa) dias.
- A CONTRATADA deverá repor os equipamentos gratuitamente nos casos de roubo ou furto, mediante a apresentação pela CEDAE do Registro de Ocorrência (RO) junto à autoridade policial.
- A reposição dos equipamentos, nos casos de reincidência de defeitos ou roubo/furto, deverá acontecer em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação de substituição de equipamento ou da comunicação do Registro de Ocorrência (RO).

10. FATURAMENTO

- O faturamento deverá ser apresentado mensalmente após coleta dos contadores de cada equipamento, descrevendo a produção para cada tipo de impressão especificado neste Termo de Referência e o quantitativo para cada tipo de equipamento instalado no parque.
 - A coleta dos contadores de cada equipamento poderá ser realizada de forma automatizada e manual, sendo de responsabilidade única da CONTRATADA a coleta dessas informações.
- Deverá ser enviado mensalmente relatório de pré-faturamento para o gestor e membros da comissão de fiscalização, com os contadores individuais de cada equipamento e consolidados por tipo, para aprovação prévia da CEDAE.
- O ciclo de faturamento compreenderá sempre do primeiro até o último dia do mês, devendo ser respeitado o faturamento pró-rata de dias para os equipamentos instalados.

11. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Ricardo Britto
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE



Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 23

Rubrica: ✓

- O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 30 dias após a apresentação da fatura/nota fiscal e documentação exigida pela CEDAE e atesto pela comissão de fiscalização do contrato.
- Qualquer irregularidade na apresentação da documentação obrigatória impedirá a concessão do atesto e suspenderá o prazo para pagamento.
- As condições de pagamento deverão seguir o estabelecido na seção VII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

12. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATADA

- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto desta contratação.
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços.
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CEDAE.
- Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CEDAE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.
- Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.
- Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CEDAE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste projeto básico, sem prévia autorização da CEDAE.

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 24

Rubrica: 

- Esclarecer em tempo hábil eventuais dúvidas e indagações da CEDAE.
- Comunicar ao gestor do contrato, designado formalmente pela CEDAE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CEDAE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste documento.
- Promover periodicamente campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.
- Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da CEDAE, nos níveis exigidos neste documento.
- Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- Remover, após a instalação destes equipamentos, qualquer resíduo oriundo desta atividade.
- Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CEDAE.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, da execução do serviço de assistência técnica ou de materiais empregados.

12.2. DA CEDAE

- Cumprir com os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato.
- Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação do serviço, conforme especificado neste equipamento.
- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72 horas sobre multas penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Brigitte
Departamento de Suporte a Sistemas
Tel.: 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 25

Rubrica: 

- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital de licitação.
- Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.
- Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CEDAE para execução dos serviços.
- Prestar as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.
- Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.
- Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para a instalação e funcionamento dos equipamentos.

13. AMOSTRA

- A avaliação das amostras será realizada mediante a entrega, instalação e configuração pela licitante de 1 (um) modelo de cada equipamento especificado, acompanhado dos catálogos/manuais dos equipamentos, em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da Convocação do Pregoeiro durante o certame.
- Todos os custos decorrentes desta avaliação serão por conta da licitante.
- Durante a avaliação serão efetuadas a verificação dos catálogos/manuais dos produtos e a verificação e testes dos modelos dos equipamentos oferecidos pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica.
- Os testes serão realizados preferencialmente na presença de no mínimo 1 (um) técnico credenciado pela licitante, e no mínimo 2 (dois) técnicos da CEDAE.

Ricardo Britto
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 26

Rubrica: 

- É recomendado o acompanhamento de técnico especializado da licitante, sem ônus para a CEDAE, durante todo o período de instalação e avaliação das amostras, visando à aceitação dos equipamentos.
- Deverá ser apresentado, ainda, descrição completa da solução de gerenciamento a ser fornecida, para análise de conformidade com as especificações deste Termo.
- Todos os procedimentos realizados nesta fase serão registrados e assinados pelos técnicos que farão o acompanhamento da avaliação.
- Em caso de ausência de acompanhamento de representante da licitante durante esta fase, não serão aceitos questionamentos posteriores quanto ao resultado da avaliação das amostras.
- Esta etapa será realizada nas dependências da CEDAE e sem qualquer ônus para a mesma.
- A avaliação das amostras será realizada somente para o vencedor da licitação, e consistirá de etapa eliminatória do procedimento licitatório.
- Caso a licitante não apresente os recursos que atendam às especificações técnicas dos equipamentos e da solução de gerenciamento, ela será eliminada do certame, e será convocado o próximo licitante com o menor preço, até que um licitante atenda às especificações ou que não haja mais licitantes.
- Durante a vigência contratual, caso haja necessidade de alteração no fabricante e/ou modelo do equipamento, será realizado novo procedimento de avaliação da nova amostra, devendo o novo equipamento ser submetido aos mesmos testes definidos neste item.
 - Em caso de falha da nova amostra em atender às condições definidas neste documento e seus anexos, a CEDAE poderá rescindir o contrato.

14. VISITA TÉCNICA

- É dispensada a visita técnica aos locais de instalação dos equipamentos.

15. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- O prazo para primeiro atendimento de qualquer problema referente à prestação dos serviços descritos neste documento é de 8 (oito) horas úteis.
- O prazo para solução de qualquer problema referente aos equipamentos será de 32 (trinta e duas) horas úteis após a abertura do chamado pela CEDAE.

ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat.: 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 27

Rubrica: DR

16. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- Deverá ser firmado contrato entre as partes, com as condições previstas neste Termo de Referência

17. PENALIDADES

- Em caso de descumprimento dos prazos para primeiro atendimento, será efetuado desconto na fatura de 10% do valor do equipamento afetado para cada ocorrência.
- Em caso de descumprimento dos prazos para solução do atendimento, deverá ser efetuado o desconto dos dias que o equipamento permanecer parado, a contar da data de abertura do chamado junto à CONTRATADA.
- O valor do desconto deverá ser efetuado com base no valor diário de locação (VD) de cada equipamento, a ser calculado da seguinte forma:

$$VD \text{ (Valor Diário)} = \frac{\text{Valor mensal do equipamento}}{30}$$

- O desconto relativo ao descumprimento dos prazos de atendimento deverá ser realizado na fatura do mês correspondente ao faturamento ou até nas 3 (três) faturas seguintes.
- As penalidades acima serão aplicadas cumulativamente, para cada ocorrência, independentemente de se tratar do mesmo equipamento ou não.
- Caso o percentual de equipamentos atendido fora do SLA ultrapasse os percentuais definidos abaixo, deverá ser concedido um desconto sobre o valor total da fatura mensal de acordo com a tabela:

% de equipamentos atendidos fora do prazo:		% de Desconto na fatura
De	Até	
0%	10%	0%
10%	15%	5%
15%	20%	10%
20%	25%	15%
25%	100%	30%

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 28

Rubrica: PF

- Em caso de descumprimento do cronograma acordado entre as partes, será calculado um desconto de 0,5% por dia de atraso sobre a fatura mensal.
- O descumprimento das demais cláusulas e condições deste Termo de Referência implicará na aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. REQUISITOS AMBIENTAIS

- A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos do processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.
- A CONTRATADA deverá realizar periodicamente a atividade de logística reversa do toner utilizado, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

Ricardo Braga
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat.: 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 29

Rubrica: 

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

1. MULTIFUNCIONAL PB DE PEQUENO PORTE (MFPB – Tipo I)

1.1. Características Gerais:

- Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, servidor de documentos.
- Tipo de Impressão: Monocromática
- Tecnologia de impressão: Laser
- Velocidade de impressão de 40ppm ou superior *
- Tempo de espera para impressão da primeira página: máximo 10 segundos
- Ciclo mensal: mínimo 50.000 páginas *
- Processador: mínimo de 500 Mhz
- Memória: mínimo de 256MB
- Interface: Tela de toque LCD ou LED de no mínimo 7"
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000 (ATIVA)
- Bandejas de Entrada de Papel:
 - Bandeja para no mínimo 250 folhas
 - Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 folhas
- Duplexador automático para impressões frente e verso
- Bandeja de Saída de Papel para no mínimo 150 folhas
- Formatos de papel suportados: Ofício, Carta, A4, A5, A6, Envelopes
- Tipos de papel: Comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, envelopes, etiquetas, cartões, transparências.
- Gramaturas suportadas: 60 a 120g/m²
- Voltagem: 110-127v 60hz
- Eficiência de Energia: Energy Star®.

Ricardo Britto
Departamento de Suporte à Sistemas
Mat. 12.434.1 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 30

Rubrica: 

1.2. Impressão:

- Resolução de impressão mínima: 600x600 dpi
- Linguagem: PCL, PostScript, impressão direta de PDF
- Suporte a impressão segura/confidencial/retida
- Compatibilidade de sistemas operacionais: Microsoft Windows (7, 8, 10, Server 2012 ou superiores), MacOs e Linux (Red Hat, Ubuntu e Debian).

1.3. Scanner

- Tipo de Scanner: Base plana ou alimentador automático de documentos
- Formatos de arquivos: PDF Página Única/Multipágina, JPEG, TIFF.
- Resolução de digitalização: mínimo até 600 dpi
- Digitalização PB/Cor
- Digitalização ADF duplex automático
- Opções de digitalização: Email, rede, USB

1.4. Copiadora

- Resolução de cópia: 600x600 dpi
- Redução/Ampliação: 25 até 400%
- Máximo de cópias: até 99 cópias

2. MULTIFUNCIONAL PB DE GRANDE PORTE (MFPB Tipo II)

2.1. Características Gerais:

- Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, fax, envio digital, unidade USB de fácil acesso, servidor de documentos.
- Tipo de Impressão: Monocromática
- Tecnologia de impressão: Laser
- Velocidade de impressão de no mínimo 50ppm

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat.: 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 31

Rubrica: 

- Tempo de espera para impressão da primeira página: máximo 10 segundos
- Ciclo de impressão: mínimo 200.000 páginas
- Processador: mínimo de 1 Ghz
- Memória: Mínimo 2GB
- Disco Rígido: Mínimo 320GB
- Interface: Tela de toque LCD ou LED de no mínimo 10"
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000 (ATIVA)
- Bandejas de Entrada de Papel:
 - Bandeja de Alimentação Manual para no mínimo 100 folhas
 - Bandeja 1 para no mínimo 250 folhas
 - Bandeja 2 para 500 folhas
 - Alimentador automático de documentos com capacidade para no mínimo 100 folhas
- Seletor automático de bandeja
- Duplexador automático para impressões frente e verso
- Bandeja de Saída de Papel para no mínimo 250 folhas
- Formatos de papel suportados: Ofício, Carta, A4, A5, A6, Envelopes
- Tipos de papel: Comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, envelopes, etiquetas, cartões, transparências.
- Gramaturas mínimas suportadas: 75 a 120g/m²
- Módulo de leitura de crachá, para liberação de impressão por aproximação
- Voltagem: 110-127v 60hz
- Eficiência de Energia: Energy Star®.
- Deverá ser fornecido gabinete para instalação do equipamento

2.2. Impressão:

ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat.. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 32

Rubrica: BT

- Resolução de impressão: 600x600 dpi
- Linguagem: PCL, PostScript, impressão direta de PDF
- Suporte a impressão segura/confidencial/retida
- Compatibilidade de sistemas operacionais: Microsoft Windows (7, 8, 10, Server 2012 ou superior), MacOs e Linux (Red Hat, Ubuntu e Debian).

2.3. Scanner

- Tipo de Scanner: Base plana ou alimentador automático de documentos
- Formatos de arquivos: PDF Página Única/Multipágina, JPEG, TIFF.
- Resolução de digitalização: mínimo até 600 dpi
- Digitalização PB/Cor
- Digitalização ADF duplex automático
- Opções de digitalização: Email, rede, USB, FTP

2.4. Copiadora

- Resolução de cópia: 600x600 dpi
- Redução/Ampliação: 25 até 400%
- Máximo de cópias: até 999 cópias

2.5. Fax

- Número de linhas: 1
- Resolução: 200x200 dpi
- Velocidade: 2.400bps até 33.600bps com queda automática
- Discagem automática

3. MULTIFUNCIONAL COLORIDA PEQUENO PORTE (MFC Tipo I):

3.1. Características Gerais:

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 33

Rubrica: 

- Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, servidor de documentos.
- Tipo de Impressão: Monocromática, Colorida
- Tecnologia de impressão: Laser
- Velocidade de impressão de no mínimo 20 ppm
- Tempo de espera para impressão da primeira página: máximo 30 segundos
- Ciclo mensal: mínimo 20.000 páginas
- Processador: mínimo de 350 Mhz
- Memória: Mínimo 64 MB
- Interface: Tela de configuração em Cristal Líquido, LCD ou LED
- Conectividade: USB 2.0 ou superior (ATIVA)
- Bandejas de Entrada de Papel:
 - Bandeja 1 para no mínimo 1 folha
 - Bandeja 2 para no mínimo 250 folhas
- Duplexador automático para impressões frente e verso
- Bandeja de Saída de Papel para no mínimo 50 folhas
- Formatos de papel suportados: Ofício, Carta, A4, A5, A6, Envelopes
- Tipos de papel: Comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, envelopes, etiquetas, cartões, transparências.
- Gramaturas suportadas: 75 a 190g/m²
- Voltagem: 110-127v 60hz
- Eficiência de Energia: Energy Star®.
- Deverá ser fornecido gabinete para instalação do equipamento

3.2. Impressão:

- Resolução de impressão mínima: 600x600 dpi

Richardo Britto
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.4347 - AN-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 34

Rubrica: NJ

- Linguagem: PCL, PostScript, impressão direta de PDF
- Suporte a impressão segura/confidencial/retida
- Compatibilidade de sistemas operacionais: Microsoft Windows (7, 8, 10, Server 2012 ou superiores), MacOs e Linux (Red Hat, Ubuntu e Debian).

3.3. Scanner

- Tipo de Scanner: Base plana ou alimentador automático de documentos
- Formatos de arquivos: PDF Página Única/Multipágina, JPEG, TIFF.
- Resolução de digitalização: mínimo até 600 dpi
- Digitalização PB/Cor
- Digitalização ADF duplex automático
- Opções de digitalização: USB

3.4. Copiadora

- Resolução de cópia: 600x600 dpi
- Redução/Ampliação: 25 até 400%
- Máximo de cópias: até 99 cópias

4. MULTIFUNCIONAL COLORIDA GRANDE PORTE (MFC Tipo II):

4.1. Características Gerais:

- Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso, servidor de documentos.
- Tipo de Impressão: Monocromática, Colorida
- Tecnologia de impressão: Laser
- Velocidade de impressão de no mínimo 40ppm
- Tempo de espera para impressão da primeira página: máximo 12 segundos
- Ciclo mensal: mínimo 100.000 páginas

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 35

Rubrica: BR

- Processador: mínimo de 1 Ghz
- Memória: Mínimo 2GB
- Disco Rígido: Mínimo 320GB
- Interface: Tela de toque LCD ou LED de no mínimo 10"
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000 (ATIVA)
- Bandejas de Entrada de Papel:
 - Bandeja Alimentação Manual para no mínimo 100 folhas
 - Bandeja 1 para no mínimo 250 folhas
 - Bandeja 2 para no mínimo 500 folhas
 - Alimentador automático de documentos para no mínimo 100 folhas
- Duplexador automático para impressões frente e verso
- Bandeja de Saída de Papel para no mínimo 250 folhas
- Formatos de papel suportados: Ofício, Carta, A3, A4, A5, A6, Envelopes
- Tipos de papel: Comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, envelopes, etiquetas, cartões, transparências.
- Gramaturas suportadas: 75 a 190g/m²
- Módulo de leitura de crachá, para liberação de impressão por aproximação
- Voltagem: 110-127v 60hz
- Eficiência de Energia: Energy Star®.
- Deverá ser fornecido gabinete para instalação do equipamento

4.2. Impressão:

- Resolução de impressão: 1200x1200 dpi
- Linguagem: PCL, PostScript, impressão direta de PDF
- Suporte a impressão segura/confidencial/retida

Ricardo Britto
Departamento de Suporte a Sistemas
Fol. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 36

Rubrica: NR

- Compatibilidade de sistemas operacionais: Microsoft Windows (7, 8, 10, Server 2012 ou superiores), MacOs e Linux (Red Hat, Ubuntu e Debian)

4.3. Scanner

- Tipo de Scanner: Base plana ou alimentador automático de documentos
- Formatos de arquivos: PDF, JPEG, TIFF
- Resolução de digitalização: mínimo até 600 dpi
- Digitalização PB/COR
- Digitalização ADF duplex automático
- Opções de digitalização: Email, rede, USB, FTP.

4.4. Copiadora

- Resolução de cópia: 600x600 dpi
- Redução/Ampliação: 25 até 400%
- Máximo de cópias: até 999 cópias

5. IMPRESSORA COLORIDA (IMPC Tipo I)

5.1. Características Gerais:

- Tipo de Impressão: Monocromática, Colorida
- Tecnologia de impressão: Laser
- Velocidade de impressão de no mínimo 40ppm
- Tempo de espera para impressão da primeira página: máximo 15 segundos
- Ciclo mensal: mínimo 50.000 páginas
- Processador: mínimo de 600 Mhz
- Memória: Mínimo 512MB
- Interface: Tela de toque LCD ou LED de no mínimo 2 linhas
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000 (ATIVA)

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 37

Rubrica: DJ

- Bandejas de Entrada de Papel:
 - Bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas
 - Bandeja para no mínimo 500 folhas
- Duplexador automático para impressões frente e verso
- Bandeja de Saída de Papel para no mínimo 250 folhas
- Formatos de papel suportados: Ofício, Carta, A4, A5, A6, Envelopes
- Tipos de papel: Comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, envelopes, etiquetas, cartões, transparências.
- Gramaturas suportadas: 75 a 120g/m²
- Voltagem: 110-127v 60hz
- Eficiência de Energia: Energy Star®.

5.2. Impressão:

- Resolução de impressão: 1200x600 dpi
- Linguagem: PCL, PostScript, impressão direta de PDF
- Compatibilidade de sistemas operacionais: Microsoft Windows (7, 8, 10, Server 2012 ou superior), MacOs e Linux (Red Hat, Ubuntu e Debian)

6. IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO (PLOTTER Tipo I)

6.1. Características Gerais:

- Velocidade de impressão de no mínimo 40 impressões A1/D por hora
- Tamanho do modelo: mínimo de 914mm (36 pol.)
- Memória: Mínimo 256MB
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000 (ATIVA)
- Entrada de Papel: Rolo com carregamento frontal
- Saída de Papel: Bandeja ou cesto de saída

Ricardo Bruto
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATIVA - CEDAE

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 38

Rubrica: HJ

- Cortador Automático de Papel
- Tamanhos de Papel: A1
- Tipos de papel: Comum e revestido, translúcido, película transparente, fosca, papel fotográfico.
- Voltagem: 110-127v 60hz

6.2. Impressão:

- Resolução de impressão: até 2400x1200 dpi para preto ou cor
- Precisão de Linha: ±0,1%
- Espessura Mínima de Linha: 0,02mm
- Linguagem: GL/2, RTL, TIFF, JPEG ou próprio do fabricante
- Compatibilidade de sistemas operacionais: Microsoft Windows (7, 8, 10, Server 2012 ou superior), MacOs.

7. MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO (PLOTTER Tipo II)

7.1. Características Gerais:

- Velocidade de impressão de no mínimo 40 impressões A1/D por hora
- Tamanho do modelo: mínimo de 914mm (36 pol.)
- Memória: Mínimo 256MB
- Disco Rígido: mínimo de 320GB
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, Ethernet 10/100/1000 (ATIVA)
- Entrada de Papel: Rolo com carregamento frontal
- Saída de Papel: Bandeja ou cesto de saída
- Cortador Automático de Papel
- Tamanhos de Papel: A1
- Tipos de papel: Comum e revestido, translúcido, película transparente, fosca, papel fotográfico.

Ricardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 39

Rubrica: JF

- Voltagem: 110-127v 60hz

7.2. Impressão:

- Resolução de impressão: até 2400x1200 dpi para preto ou cor
- Precisão de Linha: $\pm 0,1\%$
- Espessura Mínima de Linha: 0,02mm
- Linguagem: GL/2, RTL, TIFF, JPEG ou próprio do fabricante
- Compatibilidade de sistemas operacionais: Microsoft Windows (7, 8, 10, Server 2012 ou superior), MacOs.

7.3. Scanner

- Resolução de digitalização: mínimo até 600 dpi
- Velocidade de digitalização: mínima de 2,5"/s em Cores
- Formatos de arquivos: PDF, JPEG
- Digitalização PB/COR

7.4. Copiadora

- Redução/Ampliação: 25 até 400%
- Máximo de cópias: até 99 cópias

Richardo Brito
Departamento de Suporte a Sistemas
Mat.: 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 40

Rubrica: 

ANEXO II – LOCALIDADES PARA INSTALAÇÃO IMEDIATA

Localidade	Endereço	Modelo Equipamento	Quantidade
PRÉDIO SEDE	Av. Pres. Vargas, 2655 – Cidade Nova	MFC Tipo I	10
		MFPB Tipo II	50
		MFC Tipo II	20
		IMPC Tipo I	3
		PLOTTER Tipo II	4
CIDADE NOVA	R. Amoroso Lima, 23 - Cidade Nova	MFPB Tipo II	2
CENTRO	Rua de Santana, 235 - Centro	MFPB Tipo I	2
		IMPC Tipo I	1
UniverCEDAE	Rua Euclides da Cunha, 81 – São Cristóvão	MFPB Tipo II	3
		IMPC Tipo I	2
CENTRO LOGÍSTICA CAJU	Rua Carlos Seidl, 1580, Caju	MFPB Tipo II	1
ETE ALEGRIA	Rua Carlos Seidl, 950, Caju	MFPB Tipo II	2
BENFICA	Rua Cap. Félix, 426	MFPB Tipo II	1
		PLOTTER Tipo I	1
CAMPINHO	Estr. Intendente Magalhães, 504	MFPB Tipo II	1
ILHA DO GOVERNADOR	Estr. Galeão, 1700	MFPB Tipo II	1
JACAREPAGUÁ	R. Henriqueta, 107 - Tanque	MFPB Tipo II	2
DEODORO	Av. João Vicente, 2231	MFPB Tipo II	2
		MFPB Tipo I	1

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 41

Rubrica: 

BOTAFOGO	Rua Reporter Nestor Moreira, 76, Botafogo	MFPB Tipo I	1
CAMPO GRANDE	Rua Augusto Vasconcelos, 468	MFPB Tipo II	1
BARRA	Av. Ayrton Senna, 1791	MFPB Tipo II	1
COPACABANA	R. Francisco Sá, 80	MFPB Tipo II	1
GÁVEA	Av. Rodrigo Otávio, 166	MFPB Tipo II	2
TIJUCA	Rua Doutor Otávio Kelly, 110	MFPB Tipo II	2
MÉIER	R. José Bonifácio, 528	MFPB Tipo II	1
ROCHA	Rua frei Pinto, 93	MFPB Tipo I	1
PENHA	Av. Brás de Pina, 38 ^a	MFPB Tipo II	1
	Rua Cuba, 1	MFPB Tipo II	2
VIGÁRIO GERAL	Rua Bulhões Marcial, 975	MFPB Tipo II	1
VILA KOSMOS	Rua Alecrim, 1085	MFPB Tipo I	1
ENGENHO DE DENTRO	Rua Mário Calderado, 485 - Oficina de Hidrômetros	MFPB Tipo II	1
		IMPC Tipo I	1
SÃO JOÃO DE MERITI	R. Santo Antônio, 237, Centro	MFPB Tipo II	1
	Avenida Euclides da Cunha, 470, Vila São João	MFPB Tipo I	1
DUQUE DE CAXIAS	Av. Dr. Manoel Teles, 237, Centro	MFPB Tipo II	3
	Alameda Hipólito de Campos, 221, Jardim Primavera	MFPB Tipo II	1
NILÓPOLIS	Rua Comendador Francisco Nunes Martins, 1000, Centro	MFPB Tipo II	1
	Rua Prof. Alfredo Gonçalves Figueira, 475, Centro	MFPB Tipo II	1

Proc. N° E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 42

Rubrica: 

QUEIMADOS	Estrada Carlos Sampaio, 176	MFPB Tipo II	1
BELFORD ROXO	Av. Retiro da Impresa, 76, Vila Medeiros	MFPB Tipo II	1
NOVA IGUAÇU	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, 225, Centro	MFPB Tipo II	1
	Rua Luis de Camões, 691, Alvarez	MFPB Tipo II	1
	Estrada Rio-São Paulo, km 19,5, Prados Verdes, ETA Guandu	MFPB Tipo II	2
ITABORAÍ	Rua São João, 42, Centro	MFPB Tipo II	1
ITAGUAÍ	Rua Pref. José Maria de Brito, 13, Mont Serrat	MFPB Tipo II	1
PIRAÍ	R. Cap. Manoel Torres, 283 - Centro	MFPB Tipo II	2
RIO DAS OSTRAS	Pça. Pref. Claudio Ribeiro s/nº	MFPB Tipo II	1
SÃO GONÇALO	R. Cel. Moreira César, 157 - Zé Garoto	MFPB Tipo II	1
	R. Cel. Moreira César, 139 - Zé Garoto	MFPB Tipo II	1
SÃO JOÃO DA BARRA	Av. Rotary, 1126 – Centro	MFPB Tipo II	1
MACAÉ	Av. Rui Barbosa, 870 – Centro	MFPB Tipo II	2
		IMPC Tipo I	1
TERESÓPOLIS	Av. Feliciano Sodré, 848 – Várzea	MFPB Tipo II	2
MIRACEMA	R. Santo Antônio, 359 – Centro	MFPB Tipo II	2
ITAPERUNA	Av. Cardoso Moreira, 841	MFPB Tipo II	1
ANGRA DOS REIS	Rua Professor Lima, 140, Centro	MFPB Tipo I	1

Proc. Nº E07-100.182/2019

Data de Início: 14/03/2019

Folha: 43

Rubrica:

ITEM	QUANTITATIVO IMEDIATO	QUANTITATIVO FUTURO (Máx.)	QUANTITATIVO TOTAL (Máx.)
Multifuncional PB de Pequeno Porte (MFPB Tipo I)	8	72	80
Multifuncional PB de Grande Porte (MFPB Tipo II)	106	14	120
Multifuncional Colorida de Pequeno Porte (MFC Tipo I)	10	10	20
Multifuncional Colorida de Grande Porte (MFC Tipo II)	20	10	30
Impressora Colorida (IMPC Tipo I)	8	2	10
Impressora de Grande Formato (PLOTTER Tipo I)	1	14	15
Multifuncional de Grande Formato (PLOTTER Tipo II)	4	1	5
TOTAL	157	123	280


 Ricardo Britto
 Departamento de Suporte a Sistemas
 Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE


 Ricardo Britto
 Departamento de Suporte a Sistemas
 Mat. 12.434-7 - ATI-3 - CEDAE