



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1) DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (“outsourcing”), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, incluindo o **fornecimento de papel**, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1.2. Especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.
01	Locação mensal de multifuncional (monocromático)	26794	unidade	60
02	Páginas de impressão (monocromática)	26905	unidade	132.000

Obs: As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência, e quantitativos descritos acima se referem a quantidades anuais, embora o contrato terá duração de 60 meses.

- 1.3. Os serviços, objeto desta Contratação, se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade nos termos do art. 48 da Lei 14133/21;
- 1.4. A contratação deverá ser feita pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado nos termos da previsão do art. 107 da Lei 14133/21, considerando a melhor diluição dos custos iniciais necessários para a aquisição das máquinas durante toda a vigência do contrato;
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da Instrução Normativa nº 26, de 23 de setembro de 2021;
- 1.6. A entrega dos itens (01 e 02) devidamente instalados, serão fornecidos em parcela única, a ser iniciada imediatamente após a celebração do contrato e indicados neste, e no mesmo prazo os suprimentos iniciais que possibilitem a utilização das impressoras;
- 1.7. O prazo de entrega e conclusão dos serviços será de 5 dias contados da solicitação formal por parte desta Câmara Municipal;
- 1.8. O registro do recebimento provisório será realizado no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da data de entrega;
- 1.9. A análise técnica e administrativa será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório;
- 1.10. Os bens e/ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Relatório de Análise Técnica/Administrativa;





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 1.11. Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo) dia útil após o recebimento definitivo dos bens, condicionado a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 1.12. O recebimento dos produtos e do serviço, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da contratação;
- 1.13. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido às características da contratação.

## 2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação em tela se justifica uma vez que os serviços de outsourcing de impressão elimina custos relacionados à aquisição de impressoras, manutenção e aquisição de suprimentos, proporcionando uma gestão mais eficiente, desburocratizada e econômica;

2.2 As empresas de outsourcing de impressão possuem experiência em tecnologia e pode garantir que estejamos sempre atualizados com as mais recentes inovações no setor, sem que seja necessário investir constantemente em novos equipamentos, além da possibilidade de otimizar recursos humanos em outras frentes;

2.3 Além disso, embora os recursos e inovações implantadas diminuam consideravelmente a necessidade de impressões, ainda é constantemente necessário o serviço de digitalização de documentos antigos, para serem salvos em formato digital, ainda precisamos receber documentos físicos a serem, após digitalizados, introduzidos em nosso sistema já informatizados;

2.4 A contratação conjunta do fornecimento de papel é **justificada** pelo melhor controle da quantidade de papel e pela manutenção da compatibilidade entre o papel fornecido e o equipamento locado;

2.5 Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade em atendimento ao art. 48 da Lei 14133/21, não sendo demasiadamente requintados.

2.6 Para esta contratação foi dispensado o Estudo Técnico Preliminar, conforme disposição do Art. 6º do Ato da Presidência 133/2023.

## 3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A Contratação em tela deverá ser realizada com empresa única que forneça as impressoras, faça a manutenção preventiva e corretiva, além de fornecer suprimentos tais como papel, toners, softwares compatíveis com as especificações técnicas descritas neste documento e em seu anexo, que, em sendo contratado por itens compromete a solução como um todo.

## 4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam aos critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental, além de dar destinação adequada das peças, componentes e resíduos eventualmente produzidos.

4.2 A substituição, manutenção corretiva deverá ser realizados no prazo máximo de 4 (quatro) horas, mediante prévia comunicação eletrônica (e-mail) e telefônica desta Casa de leis, cuja prazo para execução começa a correr imediatamente após à solicitação da CONTRATANTE.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento.

4.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e/ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste documento e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.5 Efetuar o pagamento do preço ajustado na forma, prazos e condições previstas.

4.6 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA.

4.7 Garantir o fiel cumprimento do Contrato, obrigando-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do contrato.

4.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

4.9 Rejeitar no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.10 Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos e/ou serviços prestados para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

4.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.12 Garantir a boa qualidade dos produtos contratados.

4.13 Manter os dados cadastrais atualizados junto à contratante;

4.14 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

4.15 Reportar imediatamente ao fiscal do contrato, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas;

4.16 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo da execução inicial, os bens ou serviços onde verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

4.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

4.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## 5) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A empresa deverá disponibilizar meio de comunicação efetivo para atendimento das demandas, como número de telefone e e-mail.

5.2 O prazo de fornecimento somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa por escrito e protocolado em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para entrega. O sistema de Protocolo Eletrônico poderá ser acessado por meio do link abaixo, mediante cadastro prévio junto à plataforma: <https://fozdoiguacu.1doc.com.br/atendimento>.

5.3 A contratante reserva-se o direito de não receber os produtos quando visivelmente apresentar desconformidades, devendo formalmente informar os motivos da não aceitação, e concedendo prazo não superior a 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de notificação.

5.4 Na impossibilidade de fornecimento dos itens descritos na proposta a licitante vencedora deverá substituir o item por outro com especificações iguais ou superiores, cuja substituição precederá de autorização prévia da Contratada.

## 6) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta;

6.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação e consequente aceitação dos serviços.

6.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.6 O acompanhamento e a fiscalização da execução das obrigações oriundas desta contratação ficarão a cargo do Fiscal de Contratos, a ser designado através de Portaria da Presidência e consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE.

6.7 O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações.

6.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

6.9 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.10 Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia contados do recebimento definitivo dos serviços, condicionado a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente e demais documentos pertinentes, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação dos valores;

6.11 Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento, o valor será atualizado pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ocorrida entre a data de seu adimplemento e a do efetivo pagamento, calculada pro rata tempore.

6.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

6.14 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.16 Constituirão motivos para a extinção do contrato:

6.16.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

6.16.2 Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

6.16.3 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

6.16.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

6.16.5 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

6.16.6 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

6.17 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

6.17.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 6.17.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 6.17.3 Dar causa à inexecução total do contrato.
- 6.17.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 6.17.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 6.17.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 6.17.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 6.17.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 6.17.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 6.17.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 6.17.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 6.17.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 6.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período.
- 6.19 A tomada de providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções será realizada pelo Gestor de contratos, cujo processo será conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agente ou Setor designado pela Presidência, conforme o caso.
- 6.20 Serão aplicadas multas no caso de:
- 6.20.1 Descumprimento do prazo de entrega estipulado – multa de 1% (um por cento) sobre o valor de obrigação, calculada ao dia;
- 6.20.2 Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangida pela alínea anterior; – multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da extinção contratual, a critério da Administração da Câmara Municipal.
- 6.20.3 As multas previstas nos itens anteriores não poderão ultrapassar 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

## 7) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 A seleção do fornecedor será por meio de dispensa de licitação, utilizando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Exigências de Habilitação:

7.2 A empresa a ser contratada deverá fornecer a seguinte documentação:

7.2.1 Habilitação jurídica nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.2 Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7.2.3 Prova de regularidade com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da contratada;

7.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.6 Na presente contratação, faz-se necessária a inclusão de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do Ato da Presidência 136/2023, como condição de habilitação.

7.2.7 Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

7.2.7.1 Ao apresentar a proposta a empresa estará declarando o conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação, bem como o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 8) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor: R\$ R\$ 31.080 (trinta e um mil e oitenta reais) anuais.

8.1 O custo médio anual, estimado, total da contratação é de R\$ 31.080 (trinta e um mil e oitenta reais) anuais, sendo que o custo do Itens da Contratação estão assim divididos:

Item 1 – Locação de Multifuncional monocromático, R\$ 12.600 (dezesesseis mil e duzentos reais);

Item 2 – Páginas de impressão monocromático, R\$ 18.480,00 (dezenove mil e oitocentos reais);

Para a composição do preço médio descrito acima, foi realizada pesquisa de mercado chegando-se a este preço médio, conforme demonstrado no documento anexo (Pesquisa de mercado), além de ser considerado o Contrato do objeto em vigência e a cotação de preço junto ao Banco de Preços da empresa a Zenit, igualmente anexado a este documento.

## 9) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento da Câmara Municipal, para o exercício de 2024 na classificação 01.01.01.031.0001.2002.3.3.90.40.01.00 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC – ATIVOS DE REDE e 01.01.01.031.0001.2002.3.3.90.39.83.00 - SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS.

IVANILDA PEREIRA WOLL  
Diretoria de Administração  
Mat. 502069





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

### 1 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA

#### 1.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS

Funções de impressora, copiadora, scanner colorido, funções de scanner para email, arquivo e pasta.

Manual em português

Painel de toque colorido TFT LCD WVGA de 5"

#### 1.2 CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO

Velocidade de 43 páginas por minuto (A4)

Processador duplo personalizado(compartilhado) de 800MHZ x 2

Memoria de 1,0 GB de RAM

Tempo para a saída da primeira impressão (Carta/A4) aproximadamente 5,7 segundos

Resolução de impressão (dpi) 1200x1200 dpi otimizado

#### 1.3 RECURSOS DE IMPRESSÃO

Tempo limite para tarefa suspensa, Impressão protegida, Marca d'água, Cabeçalho/Rodapé, Layout da página, Impressão em frente e verso, Paginação, Impressão de livretos, Agrupamento, Tamanhos/orientações do papel misturadas, Capas dianteira/ traseiras, Redução do toner, Impressão de pôsteres

#### 1.4 CONECTIVIDADE:

1000Base-T/100Base-TX/10- Base-T, Wireless LAN, NFC1 , Wi-Fi Direct Connection – USB 2.0

#### 1.5 FONTES DE PAPEL

Cassete de papel de 550 folhas, Bandeja manual de 100 folhas

Cassete: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive

Bandeja manual: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive, Tamanhopersonalizado(76 x 127mmaté216 x 355 mm), Envelope (C5/DL/ COM-10/Monarch)

#### Gramaturas de mídia suportadas

Cassete: 60 até 120 g/m<sup>2</sup>

Bandeja manual: 60 até 199 g/m<sup>2</sup>

#### 1.6 Copias múltiplas: Até 999

Ampliação 25% - 400%(em incrementosde1%) pelo vidro de digitalização





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Reduções pré-configuradas 25%, 50%, 64%, 78%

Ampliações pré-configuradas 129%, 200%, 400%

**1.7 RECURSOS DE CÓPIA BÁSICOS** Proporção por área de R/A pré configurada, Configuração do papel, Configuração de favorito, Frente e verso, Ajuste da densidade, Seleção do tipo de original

### Recursos especiais de cópia

Original em frente e verso, Classificação, Montagem da tarefa, N em 1, Originais de tamanhos diferentes, Ajuste da densidade, Seleção do tipo de original, Nitidez, Apagamento de moldura, Cópia de carteira de identidade.

Possibilidade de retenção de impressão com senha.

### 1.8 ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Digitalização frente e verso de passagem única, Salvar no PC, Anexar ao e-mail, PDF de várias páginas, Salvar na unidade de memória USB, Reduzir lentidão, Redigitalizar, Girar, Corte automático, Digitalizar para pasta.

Tipo: Alimentador de documentos automático duplex

Capacidade de papel do alimentador de documentos: Carta/A4: 50 Folhas (75g/m<sup>2</sup>) Ofício/ 30 Folhas (75 g/m<sup>2</sup>)

Tamanho máximo do original :Até 216 x 355 mm

Tamanhos de mídia suportados pelo alimentador de documentos: 106 x 127 mm até 216 x 355 mm

Gramaturas de mídia suportadas pelo alimentador de documentos: Simplex: 50 g/m<sup>2</sup> até 105 g/m<sup>2</sup>

Duplex: 64 g/m<sup>2</sup> até 105 g/m<sup>2</sup>

Originais aceitáveis pelo vidro de digitalização: Folhas, Livros, Objetos 3 dimensionais Digitalização TWAIN de rede Padrão

Utilitário de digitalização de rede ScanGear MF

Resolução de digitalização (dpi) Até 600 x 600

### 1.9 SISTEMA OPERACIONAL:

Windows 10/8.1/7 (32/64bit), Windows Server (2019/2016/2012 R2 (64bit)/2012 (64 bit)/ 2008 R2 (64 bit) /2008 (32/64 bit), Mac®(OS X 10.6 e posterior => 10.9 ~ 10/14) Linux (Distribuição pela Web)

### 1.10 SUPRIMENTOS

Cartucho de toner com cilindro acoplado

## 2 - IMPRESSORA POLICROMÁTICA

### 2.1 Especificações básicas

Velocidade de cópia/impressão – 26 ppm





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Resolução de cópia – 600 dpi x 600 dpi

Gradação – 256

Memória – 3GB Padrão

Formato dos papéis – Bandeja 1: Largura: 139.7 mm to 297 mm/ Comprimento: 182 mm to 364 mm; Bandeja 2: Largura: 139.7 mm to 297 mm/ Comprimento: 182 mm to 431.8 mm; Bandeja Manual: Largura: 90 mm to 297 mm/ Comprimento: 139.7 mm to 1,200 mm

Tempo de aquecimento – 20 seg ou menos

Tempo da 1ª cópia – 6,8 seg ou menos

Ampliação – 25 até 400% (0,1% incremento)

Múltiplas cópias – 1 até 999 páginas

Gramatura – 60 até 256 g/m<sup>2</sup> (gaveta padrão)

Gramatura duplex automático – 50 até 128g/m<sup>2</sup>• Gramatura bypass : 60 a 256g/m<sup>2</sup>.

## 2.2 Impressora

Tipo – Embutido

Processador – CPU: ARM Cortex-A7 Dual-core 1.2GHz

Controlador – Emperon (Konica Minolta)

Mémoria – 3GB Padrão

Resolução – Modo Padrão 600 dpi x 600 dpi

Linguagem de impressão – PCL 6 (XL Version 3.0) Emulation, PCL 5e/c, PostScript 3 (3016) Emulation, XPS

Protocolos – TCP/IP (IPv4/IPv6), SMB, LPD, IPP1.1, SNMP, HTTP, HTTPS

Interface – TCP/IP (IPv4/IPv6), FTP, SMB, SMTP, WebDAV 10-BASE-T/100-BASE-TX/1,000-BASE-T Ethernet, USB 2.0

Sistemas Operacionais – Windows Vista (32/64), Windows 7 (32/64), Windows 8.1 (32/64), Windows 10 (32/64), Windows Server 2008 (32/64), Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Macintosh OS X 10.6 or later, Linux.

Impressão Direta – AirPrint (iOS), Mopria (Android), Google Cloud Print (optional), Konica Minolta Print Service (Android), PageScope Mobile (iOS, Android, Windows 10 Mobile).

## 2.3 Scanner colorido

Interface – Ethernet (10BaseT/100BaseTX)

Driver – TWAIN Driver

Formas de digitalização – Scan para Email, Scan para PC (SMB), Scan para FTP, Scan para BOX (HDD), Scan para WebDAV, Scan para WSD (Web Service), Arquivos formatos JPEG, TIFF, PDF, compactado PDF, XPS, compactado XPS, PPTX Scan para DPWS (Device Profile for Web Service), Network TWAIN scan.





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Tipo de originais – Simples: Preto e Branco/Colorido : 30 opm (com opcional DF-630)

Formato máximo dos originais – A5 – A3

Tipos de arquivos – JPEG, TIFF, PDF, compact PDF, XPS, compact XPS, PPTX.

Resolução – 600 dpi x 600 dpi.

## 2.4 Capacidade de Papel

Padrão – 1.000 folhas( bandeja), 100 folhas(Bypass)

Máximo – 3600 folhas(com opcionais).

## 2.5 Características Técnicas

Requisitos de energia – 127V 12A 60/Hz

Consumo máximo de energia – Menos de 1.500W

Dimensões do equipamento – 571 x 660 x 785.5 mm

Peso – Aprox. 71 kg

## 2.6 Alimentador automático frente e verso

Tamanho do Papel – A5-A3

Resolução – 600 dpi suporte

Gramatura do Papel – 35 até 128 g/m<sup>2</sup>

Capacidade (75 g/m<sup>2</sup>) – Máximo 70 folhas

Velocidade(A4, 300 dpi): – Simples: Preto e Branco/Colorido : 30 opm Duplex: Preto e Branco/Colorido : 11 opm;

## 2.7 Suprimentos

Toner Preto (K) – 23.000 páginas

Toner Color (CMY) – 20.000 páginas

Unidade de Imagem C, M, Y (US) – 87.000 páginas

Unidade Reveladora (K) – 600.000 páginas

Cilindro(K) – 102.000 páginas

Obs. A empresa deverá fornecer todos os insumos para a impressão, incluído papel A4.

Obs2. As especificações descritas acima são as mínimas necessárias e aceitas.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2A0F-6ED5-7283-17F0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IVANILDA PEREIRA WOLL (CPF 005.XXX.XXX-41) em 02/05/2024 11:15:53 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/2A0F-6ED5-7283-17F0>