



ANEXO I

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, LOCAIS DE DESTINAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

1.1. O presente Anexo integra o Termo de Referência e estabelece a relação dos equipamentos, respectivos locais de instalação, quantitativos e especificações técnicas mínimas para a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing.

1.2. A solução compreende a disponibilização, instalação, configuração, integração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição dos equipamentos, fornecimento dos respectivos suprimentos, peças e componentes, disponibilização de software de gerenciamento do ambiente de impressão e de software de bilhetagem, durante toda a vigência contratual.

1.3. O fornecimento de papel não integra o objeto da contratação, permanecendo sob responsabilidade do Contratante.

1.4. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento e compatíveis com as especificações mínimas estabelecidas neste Anexo.

1.5. Serão aceitos equipamentos que apresentem características técnicas superiores às especificações mínimas estabelecidas, desde que atendam integralmente às demais condições da contratação, sem qualquer acréscimo de preço ou alteração das condições contratuais.

2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Todos os equipamentos serão instalados na Sede da Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado de São Paulo – CEPRNORTE, situada na Avenida Francisco Vaz Filho, nº 4.055, Edifício Anexo, Jardim Pinheiros, Araraquara/SP.

2.2. Os equipamentos serão distribuídos nos setores administrativos indicados na tabela abaixo.

2.3. A localização interna dos equipamentos poderá ser alterada pelo Contratante durante a execução contratual, mediante solicitação formal à Contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE DESTINAÇÃO

Item	Descrição	SIAFISICO	Quantidade	Cópias PB estimadas/mês/equipamento	Cópias coloridas estimadas/mês/equipamento	Local de destinação
1	Multifuncional A4 monocromática – até 10.000	252832	1	3.000	—	DRASI



Item	Descrição	SIAFISICO	Quantidade	Cópias PB estimadas/mês/equipamento	Cópias coloridas estimadas/mês/equipamento	Local de destinação
	cópias/mês – até 30 ppm – sem leitor de cartão					
2	Multifuncional A4 monocromática – até 10.000 cópias/mês – até 30 ppm – sem leitor de cartão	252832	1	3.000	—	DRAMIC
3	Multifuncional A4 monocromática – até 10.000 cópias/mês – até 30 ppm – sem leitor de cartão	252832	1	3.000	—	DRASE
4	Multifuncional A4 monocromática – até 10.000 cópias/mês – até 30 ppm – sem leitor de cartão	252832	1	3.000	—	DSG
5	Multifuncional	252832	1	3.000	—	DRFETCP



Item	Descrição	SIAFISICO	Quantidade	Cópias PB estimadas/mês/equipamento	Cópias coloridas estimadas/mês/equipamento	Local de destinação
	Imprimadora A4 monocromática – até 10.000 cópias/mês – até 30 ppm – sem leitor de cartão					
6	Multifuncional A4 monocromática – até 10.000 cópias/mês – até 30 ppm – sem leitor de cartão	252832	1	3.000	—	SRH
7	Multifuncional A4 monocromática – até 10.000 cópias/mês – até 30 ppm – sem leitor de cartão	252832	1	3.000	—	INFRA
8	Multifuncional A4 monocromática – até 10.000 cópias/mês –	252832	1	3.000	—	DA



Item	Descrição	SIAFISICO	Quantidade	Cópias PB estimadas/mês/equipamento	Cópias coloridas estimadas/mês/equipamento	Local de destinação
	até 30 ppm – sem leitor de cartão					
9	Multifuncional A4 monocromática – até 10.000 cópias/mês – até 30 ppm – sem leitor de cartão	252832	1	3.000	—	COPEN
10	Multifuncional A4 policromática – até 50.000 cópias/mês – até 50 ppm – sem leitor de cartão	296082	1	3.000	3.000	Assessoria
11	Multifuncional A4 policromática – até 50.000 cópias/mês – até 50 ppm – sem leitor de cartão	296082	1	3.000	3.000	DRAI
12	Multifuncional A4 policromática – até 50.000	296082	1	3.000	3.000	Divisão de Obras



Item	Descrição	SIAFISCO	Quantidade	Cópias PB estimadas/mês/equipamento	Cópias coloridas estimadas/mês/equipamento	Local de destinação
	cópias/mês – até 50 ppm – sem leitor de cartão					
13	Software de bilhetagem	229172	1	—	—	Sede da CEPRNORTE

3.1. Resumo dos quantitativos

3.1.1. Multifuncionais A4 monocromáticas: 09 (nove) equipamentos.

3.1.2. Multifuncionais A4 policromáticas: 03 (três) equipamentos.

3.1.3. Software de bilhetagem: 01 (uma) solução.

3.1.4. Total de equipamentos: 12 (doze) multifuncionais.

3.1.5. Volume mensal estimado:

a) 36.000 (trinta e seis mil) cópias em preto e branco;

b) 9.000 (nove mil) cópias coloridas;

c) 45.000 (quarenta e cinco mil) páginas mensais, consideradas as estimativas de consumo.

3.1.6. Os quantitativos de páginas são estimativos para fins de dimensionamento e formação das propostas, não constituindo garantia de consumo ou faturamento mínimo.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Multifuncional A4 monocromática

4.1.1. As multifuncionais destinadas aos setores DRASI, DRAMIC, DRASE, DSG, DRFETCP, SRH, INFRA, DA e COPEN deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

a) equipamento multifuncional com funções de impressão, cópia e digitalização;

b) tecnologia de impressão laser, LED ou equivalente;

c) impressão monocromática;

d) capacidade enquadrada na categoria de até 10.000 cópias mensais;

e) velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto (ppm), em formato A4;

f) resolução mínima de impressão de 600 dpi;

g) impressão automática frente e verso (duplex);

h) alimentador automático de documentos (ADF);

i) conectividade por rede e USB;

j) bandeja de alimentação compatível com papel A4;

Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte

CNPJ: 96.291.141/0190-18

Avenida Francisco Vaz Filho, 4055 - Edif. Anexo

Jardim Pinheiros CEP: 14810-900 | Araraquara, SP

Fone: (16) 3337-6100 ramal: 257



- k) scanner com possibilidade de utilização em rede;
- l) resolução óptica mínima para digitalização de 600 × 600 dpi;
- m) possibilidade de geração de arquivos digitalizados em formato PDF e/ou JPEG;
- n) compatibilidade com utilização de papel reciclado;
- o) interface de operação em português e/ou inglês;
- p) sistema de alerta para necessidade de reposição de suprimentos;
- q) integração com o software de gerenciamento do ambiente de impressão;
- r) integração com o software de bilhetagem;
- s) sem leitor de cartão de identificação;
- t) possibilidade de configuração e gerenciamento de usuários para utilização do scanner em rede;
- u) capacidade de operação em ambiente corporativo em rede, com configuração compatível com a infraestrutura tecnológica disponibilizada pelo Contratante.

4.2. Multifuncional A4 policromática

4.2.1. As multifuncionais destinadas aos setores Assessoria, DRAI e Divisão de Obras deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

- a) equipamento multifuncional com funções de impressão, cópia e digitalização;
- b) tecnologia de impressão laser, LED ou equivalente;
- c) impressão monocromática e policromática;
- d) capacidade enquadrada na categoria de até 50.000 cópias mensais;
- e) velocidade mínima de impressão de 50 páginas por minuto (ppm), em formato A4, tanto para impressão monocromática quanto para impressão colorida, conforme especificação do fabricante;
- f) resolução mínima de impressão de 1.200 dpi;
- g) impressão automática frente e verso (duplex);
- h) alimentador automático de documentos (ADF);
- i) conectividade por rede e USB;
- j) bandeja de alimentação compatível com papel A4;
- k) scanner com possibilidade de utilização em rede;
- l) resolução óptica mínima para digitalização de 600 × 600 dpi;
- m) possibilidade de geração de arquivos digitalizados em formato PDF e/ou JPEG;
- n) compatibilidade com utilização de papel reciclado;
- o) interface de operação em português e/ou inglês;
- p) sistema de alerta para necessidade de reposição de suprimentos;
- q) integração com o software de gerenciamento do ambiente de impressão;
- r) integração com o software de bilhetagem;
- s) sem leitor de cartão de identificação;
- t) possibilidade de configuração e gerenciamento de usuários para utilização do scanner em rede;



u) capacidade de operação em ambiente corporativo em rede, com configuração compatível com a infraestrutura tecnológica disponibilizada pelo Contratante.

5. REQUISITOS COMUNS AOS EQUIPAMENTOS

- 5.1. Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em perfeito estado de funcionamento por ocasião da instalação.
- 5.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos em seu estágio tecnológico e de software compatível com as necessidades da contratação e com a categoria correspondente definida neste Anexo.
- 5.3. Os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- 5.4. Os equipamentos deverão permitir a utilização de papel reciclado.
- 5.5. Os equipamentos deverão dispor de função de impressão frente e verso automática.
- 5.6. A Contratada deverá fornecer, instalar, configurar e manter todos os drivers, softwares e componentes necessários à integração dos equipamentos à infraestrutura de impressão do Contratante.
- 5.7. A Contratada deverá providenciar a configuração das filas de impressão e dos equipamentos na rede do Contratante.
- 5.8. Os equipamentos deverão possuir recursos que permitam a identificação de falhas, alertas de suprimentos e acompanhamento do estado operacional.
- 5.9. Os equipamentos deverão permanecer conectados ao sistema de gerenciamento e ao software de bilhetagem durante a execução contratual.
- 5.10. Eventuais atualizações de firmware, drivers e componentes de software necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos deverão ser providenciadas pela Contratada, sem custo adicional.
- 5.11. Equipamentos ofertados com características superiores às especificações mínimas não gerarão direito a acréscimo de preço ou reequilíbrio econômico-financeiro.

6. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- 6.1. A Contratada deverá disponibilizar, sem custo adicional para o Contratante, software de gerenciamento do ambiente de impressão, destinado ao monitoramento e administração do parque instalado.
- 6.2. O software deverá operar em rede e permitir, no mínimo:
 - a) inventário automático de impressoras e multifuncionais;
 - b) monitoramento dos equipamentos;
 - c) acompanhamento do nível de toner e demais suprimentos monitoráveis;
 - d) identificação de alertas e falhas;
 - e) acompanhamento do status dos equipamentos;
 - f) acompanhamento da necessidade de reposição de suprimentos;
 - g) geração de relatórios;
 - h) exportação de dados e relatórios;
 - i) definição dos custos por página, distinguindo preto e branco e colorido;



- j) acompanhamento da quantidade produzida;
- k) realização de configurações e atualizações remotas, quando tecnicamente suportado;
- l) geração de registros ou códigos referentes a ocorrências e erros dos equipamentos.

7. SOFTWARE DE BILHETAGEM

7.1. A Contratada deverá disponibilizar, instalar, configurar, integrar e manter durante toda a vigência contratual software de bilhetagem, constituindo componente obrigatório da solução.

7.2. O software deverá operar em rede e permitir, no mínimo:

- a) contabilização e controle dos custos das impressões;
- b) identificação do usuário;
- c) identificação do equipamento utilizado;
- d) identificação do nome do documento, quando tecnicamente disponível;
- e) registro da data e horário da operação;
- f) identificação da quantidade de páginas;
- g) distinção entre impressões em preto e branco e coloridas;
- h) identificação do tamanho do papel utilizado;
- i) identificação do modo de impressão, inclusive simplex ou duplex, quando disponível;
- j) identificação da origem da operação, incluindo impressão ou cópia, quando disponível;
- k) geração de relatórios por usuário;
- l) geração de relatórios por equipamento;
- m) geração de relatórios por fila de impressão;
- n) geração de relatórios por centro de custo;
- o) ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, custo e ordem alfabética;
- p) utilização de filtros por cor, tipo de papel, modo de impressão e origem;
- q) análise interativa em rede;
- r) exportação de dados e relatórios para análise;
- s) inventário automático dos equipamentos;
- t) definição de custos de página, diferenciando preto e branco e colorido;
- u) administração de custos por grupos de equipamentos;
- v) definição de cotas por usuários e grupos;
- w) geração de relatórios de utilização das cotas;
- x) definição de centros de custo;
- y) geração de relatórios por centro de custo;
- z) configurações, atualizações e visualizações remotas, quando tecnicamente suportadas;
- aa) indicação dos níveis de toner e demais suprimentos monitoráveis;
- ab) indicação do nível de papel disponível nas bandejas, quando tecnicamente suportado;
- ac) geração de registros ou códigos de erro;



ad) acesso do Contratante às informações necessárias para fiscalização, medição e auditoria.

7.3. Acesso da Administração

7.3.1. O Contratante deverá possuir acesso ao sistema de bilhetagem em perfil que permita, no mínimo, consulta, geração e exportação dos relatórios necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

7.3.2. Os dados deverão permanecer disponíveis ao Contratante durante toda a vigência contratual.

7.3.3. A disponibilização dos dados e relatórios não poderá depender de intervenção manual da Contratada para cada consulta ou extração.

7.3.4. Ao término da contratação, a Contratada deverá disponibilizar ao Contratante a base de dados e os relatórios históricos produzidos durante a vigência contratual, em formato que permita sua consulta, tratamento e preservação.

7.3.5. Os dados deverão permitir o confronto entre as quantidades efetivamente produzidas, os registros dos equipamentos e os valores apresentados para faturamento.

8. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

8.1. A Contratada será responsável pela entrega, transporte, instalação, configuração, integração à rede e ativação dos equipamentos.

8.2. A instalação deverá ocorrer nos locais definidos na tabela deste Anexo.

8.3. A Contratada deverá realizar os testes necessários antes da liberação dos equipamentos para utilização.

8.4. Os testes deverão contemplar, conforme aplicável:

- a) impressão;
- b) cópia;
- c) digitalização;
- d) impressão duplex;
- e) conectividade em rede;
- f) comunicação com o sistema de gerenciamento;
- g) comunicação com o software de bilhetagem;
- h) contabilização das operações.

8.5. A Contratada deverá fornecer os manuais de operação dos equipamentos em português, sem custo adicional para o Contratante.

9. SUPRIMENTOS, PEÇAS E COMPONENTES

9.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos necessários à execução dos serviços, exceto papel.

9.2. Integram essa responsabilidade, entre outros:

- a) toner;



- b) cilindro;
- c) revelador;
- d) belt;
- e) kit fusor;
- f) peças de desgaste;
- g) demais componentes necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

9.3. Os suprimentos utilizados deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo admitidos consumíveis reconicionados ou remanufaturados, quando essa exigência estiver estabelecida no Termo de Referência.

9.4. A Contratada deverá promover a reposição dos suprimentos de forma preventiva e automática, evitando a interrupção da prestação dos serviços.

9.5. Os resíduos decorrentes da utilização e manutenção dos equipamentos deverão ser recolhidos e destinados de forma ambientalmente adequada pela Contratada.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As especificações estabelecidas neste Anexo constituem requisitos mínimos de aceitabilidade dos equipamentos.

10.2. A eventual oferta de equipamento com capacidade ou características superiores às exigidas não poderá implicar alteração dos valores ofertados nem gerar direito a acréscimo de remuneração.

10.3. A Contratada deverá garantir a compatibilidade dos equipamentos e sistemas disponibilizados com a infraestrutura de rede e ambiente computacional do Contratante, dentro das condições informadas no Termo de Referência.

10.4. A eventual divergência entre a descrição resumida do equipamento constante do sistema eletrônico de compras e as especificações detalhadas deste Anexo será solucionada pela prevalência das disposições do Termo de Referência e seus anexos, observados os documentos que compõem a contratação.

10.5. A fiscalização poderá solicitar, durante a execução contratual, documentação técnica, catálogos, manuais ou outras informações necessárias à comprovação da conformidade dos equipamentos disponibilizados com as especificações deste Anexo.

10.6. O presente Anexo integra o Termo de Referência para todos os fins e deverá ser observado tanto na fase de julgamento da proposta quanto durante toda a execução contratual.