



CONTRATO DE ADESÃO Nº 94/2022

NÚMERO DO PROCESSO: 7641/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, RJ**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA **CHADA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**, ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2022 DE 18/02/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022, DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS.

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, RJ, entidade de direito público interno, com sede na Rua Marques da Cruz, nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ representada neste ato pela Secretária Municipal de Educação, a Sr^a **Sheila de Moraes Santos Atalla**, brasileira, viúva, professora, portadora da carteira de identidade nº 2923812 IFP/RJ e CPF nº 000.518.307-36, residente na Avenida Mário Theophilo Guerra, nº 150, quadra 3, lote 20, Nova São Pedro, no município de São Pedro da Aldeia/RJ, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **CHADA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**, estabelecida na Avenida Dom Helder Câmara, nº 7680, Abolição, no município de Rio de Janeiro/RJ, CNPJ nº 02.478.800/0001-48, representada neste ato por **Caique Molina Soares**, portador da carteira de identidade nº 27138557-7 DETRAN/RJ e do CPF sob o nº 167.788.767-27, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o que consta da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações, Decreto Federal nº 7892, de 2013, e Decreto Municipal nº 27, de 2013, para contratação de empresa para locação de impressoras (multifuncional com tecnologia laser e Plotter com Scanner, monocromático (preto e branco), policromático (colorida, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto deste Termo de Contrato é a contratação da **CHADA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME** com fulcro nas especificações constantes na Ata de Registro de Preços nº 70/2022 de 18/02/2022 do Pregão Eletrônico nº 08/2022, do Município de Angra dos Reis, para contratação de empresa para locação de impressoras (multifuncional com tecnologia laser e Plotter com Scanner, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), serviços de franquia de impressão mensal, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, conforme quantidade e especificações constantes no Termo de Referência em anexo.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1 - Este Contrato rege-se pela Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações, o Decreto Federal nº 7892, de 2013, e Decreto Municipal nº 27, de 14 de março de 2013, bem como pelos preceitos de direito público e pelas Cláusulas deste Contrato.

2.2 Aplica-se a este contrato e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 8666/93, bem como as demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO:

3.1 - O prazo previsto para a execução do serviços de locação de impressoras (multifuncional com tecnologia laser e Plotter com Scanner, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), serviços de franquia de impressão mensal, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos em substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, será pelo período de 12 (doze) meses, com a sua validade a partir da emissão da ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2 - O prazo de início da etapa de execução se dará em até 05 (cinco) dias a partir da Ordem de Início de Serviço.

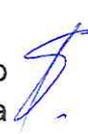
3.3 - O prazo de entrega do objeto contratado será em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

3.4 - O prazo para conclusão do serviço será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO / SERVIÇO:

4.1 O serviço inerente ao objeto do presente contrato obedecerá às características e especificações fornecidas de acordo com a proposta ofertada pela Contratada, bem como pelas disposições determinadas pelo Termo de Referência anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - O **valor estimado** deste contrato é R\$ 1.138.204,92 (um milhão, cento e trinta e oito mil, duzentos e quatro reais e noventa e dois centavos), conforme preços registrados na ata aderida. 

5.2 - Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará a secretaria contratante dos serviços, a respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, em 03 vias, acompanhada da respectiva Ordem de Início de Serviço.

5.3 - Os pagamentos serão efetuados pela PMSPA, através da conta corrente da empresa, pelo setor de Tesouraria, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado a realização da prestação dos serviços.



5.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

5.5 - Pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA** no Banco correspondente.

5.6 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) à título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal solicitante, e a data do efetivo pagamento.

5.7 – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado “pro rata die” entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Os preços apresentados terão os seus valores em reais e ocorrerá pela dotação: 24010012361026242234, 33903912, ficha 1485 da Secretaria Municipal de Educação, dotação: 24010012365026242235, 33903912, ficha 1526 da Secretaria Municipal de Educação, dotação: 24010012367026242426, 33903912, ficha 1950 da Secretaria Municipal de Educação, dotação: 24010012365026242236, 33903912, ficha 1951 da Secretaria Municipal de Educação, dotação: 2401001236103032060, 33903912, ficha 1417 da Secretaria Municipal de Educação, dotação: 2401001236103032060, 33903999, ficha 1422 da Secretaria Municipal de Educação, dotação: 24010012361026242234, 33903999, ficha 1491 da Secretaria Municipal de Educação, dotação: 24010012365026242235, 33903999, ficha 1533 da Secretaria Municipal de Educação, dotação: 24010012367026242426, 33903999, ficha 1596 da Secretaria Municipal de Educação e dotação: 24010012365026242236, 33903999, ficha 1545 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE:

Parágrafo Primeiro - A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos Contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Parágrafo Segundo - O critério de reajuste obedecerá ao índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a data prevista para apresentação da proposta com periodicidade anual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

8.1 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Primeiro - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Parágrafo Segundo - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado e;
- b) **definitivamente**, por Servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes após vistoria que comprove a adequação do objeto nos termos contratuais, observando o disposto no artigo 69 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato.
- b) Aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei 8.666/93;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;



- e) Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- b) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA;
- d) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- e) Efetuar a troca dos produtos que não se encontrarem em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo procedência e prazo de garantia;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12,13 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);
- g) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da SEPUB, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com baixa qualidade e data de validade vencida;
- h) Atender prontamente a quaisquer exigências da SEPUB, inerentes ao objeto da presente licitação;
- i) Comunicar à SEPUB no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- l) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas na minuta de contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO:

Parágrafo Primeiro - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

Parágrafo Terceiro - No que diz respeito à atividade da CONTRATADA, este contrato será considerado rescindido quando:

- 1 - deixar de prestar serviços ora contratados, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 2 – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 3 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

Parágrafo Quarto - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

Parágrafo Quinto - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO:

12.1 O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal Contratante, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

Parágrafo Primeiro - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à aquisição dos produtos, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Parágrafo Segundo - A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.

Parágrafo Terceiro - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

13.1 - O regime de execução deste contrato é de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento do tipo menor preço global por lote.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia, RJ, com exclusão de qualquer outro, para toda e qualquer ação oriunda do presente Termo de Contrato.

14.2 - E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes contratantes, a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.

São Pedro da Aldeia, RJ; em 18 de outubro de 2022.

SHEILA DE MORAES SANTOS ATALLA:00051830736
Assinado de forma digital por SHEILA DE MORAES SANTOS ATALLA:00051830736
Dados: 2022.10.18 11:26:31 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Sheila de Moraes Santos Atalla
Secretária Municipal de Educação
CONTRATANTE


CHADA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
Representado neste ato pelo Sr.
Caique Molina Soares
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

FELIPE NOVAES DOS SANTOS
FONSECA:10837033748

Assinado de forma digital por FELIPE NOVAES DOS SANTOS FONSECA:10837033748
Dados: 2022.10.18 09:32:11 -03'00'

ALINE SODRE DA
SILVA:07320525720

Assinado de forma digital por ALINE SODRE DA SILVA:07320525720
Dados: 2022.10.18 09:36:32 -03'00'



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 070/2022
Processo nº 2021028415/2022

Processo nº 7641/22
04
Relatório

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de locação de impressoras (**multifuncional com tecnologia laser e Plotter com Scanner, monocromático (preto e branco), policromático (colorida)**) serviço de franquia de impressão mensal, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimentos de insumos, exceto papel, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Essa contratação visando melhorar a prática das rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares e com o objetivo de redução de custos e de gastos com materiais de expedientes, tendo em vista o alto custo de uma impressora de grande porte, e a necessidade constante de manutenção, proporciona a continuidade dos serviços de impressão, cópias e digitalizações já existentes na SEMED e suas unidades de Escolares.

- 2.2 Sendo assim, a referida contratação visa à prestação de serviço por uma Empresa especializada em locação de impressoras incluindo a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, bem como a substituição de peças desgastadas naturalmente ou que apresentem defeitos de fábrica, também em face de sua depreciação e obsolescência, causado pelo avanço tecnológico e o desgaste natural pelo uso contínuo.

2.3 JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA

- 2.4 Para estimar o quantitativo de equipamentos e franquia de impressão, foram levados em consideração a distribuição atual dos equipamentos, bem como a demanda reprimida da Secretaria e das Unidades Escolares
- 2.5 O quantitativo sugerido foi baseado na quantidade estimativa de alunos de todas as Unidades Escolar levando em conta o número necessário para realização das atividades escolares.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns, de que tratam a Lei nº. 10.520/02, Decreto nº 7.892/2013 e o Decreto nº. 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.
- 3.2 A estratégia de contratação dar-se-á por Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento no art. 3º, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013, na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com o Decreto nº 10.024/2019, tipo menor preço global por lote.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



3.3 A contratação fundamenta-se ainda no seguinte normativo, Decreto Municipal nº 27/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

364/122
05

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Lote I				
Multifuncional Laser Monocromático A4				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA
02	Locação do Equipamento	Equip	75	RICOH IM550F
	Franquia de impressão mensal	Página	525.000	

Lote I				
Multifuncional Laser Colorido A3				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA
03	Locação do Equipamento	Equip	13	RICOH IM550F
	Franquia de impressão mensal	Página	65.000	

Lote II				
Impressora Plotter com Scanner				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA
02	Locação do Equipamento	Equip	1	HP DESINGNET
	Franquia de impressão mensal	Metro	100	

4.1 A contratada, que prestará o serviço de impressão, fornecerá as impressoras, serviço de franquia de impressão mensal e a manutenção das impressoras com reposição de peças. O custo do serviço será um valor fixo por equipamento e um valor variável mensal das impressões, pagando-se por folhas impressas.

4.2 O Quantitativo Estimado Mensal é 7.000 páginas impressas (monocromático) em formato A4 e 5.000 páginas impressas (colorida) em formato A3 por impressoras para atender as necessidades da Secretaria de Educação e suas Unidades Escolares. Para a impressora Plotter 100 metros mensais.

4.3 Todos os equipamentos deverão permitir a contabilização do número de páginas impressas através de contador interno do equipamento. Essas características deverão estar comprovadas através de documentação fornecida pelo fabricante do equipamento.

4.4 Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes, etc, necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser compatíveis ao equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor a origem e qualidade do suprimento.

4.5 Todos os equipamentos deverão funcionar em rede.

4.6 Os detalhamentos das especificações dos objetos deste Termo de Referência figuram como Anexo I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS.

5. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de execução será de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços junto com a Nota de Empenho.

5.2 A contratação dos serviços de locação dos equipamentos descritos nesse documento será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por mais 12 (doze) meses.

Handwritten notes and signatures



Proc. nº 9641/22

- 5.3 Os equipamentos serão entregues no endereço Rua Francisco Santos Silva nº 479, Nova São Pedro, São Pedro da Aldeia - RJ, CEP 28941-186, na Secretaria Municipal de Educação.
- 5.4 A CONTRATADA deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pela CONTRATANTE.
- 5.5 O recebimento dos equipamentos far-se-á pelos Fiscais designado.
- 5.6 O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** se dará no ato da entrega em local indicado no item 5.3.
- 5.7 Após a entrega dos equipamentos no endereço mencionado no item 5.3, os fiscais efetuarão a vistoria para verificar se houve danos no transporte dos equipamentos. Não havendo pendências, os fiscais encaminharão para a Administração SEMED um Relatório de Entrega dos equipamentos.
- 5.8 O prazo de entrega estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela ADMINISTRAÇÃO SEMED.
- 5.9 O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do Relatório de Entrega dos equipamentos, desde que todos os equipamentos estejam constando no contrato tenham sido entregues conforme despachados, sem danos ou avarias.
- 5.10 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega dos equipamentos dentro do prazo estipulado no contrato, bem como a devida reparação/substituição quando constatado, pela Contratante, não estarem em conformidade com as especificações, devendo observar o prazo estipulado no item OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
- 5.11 O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei no 8.666, de 1993.
- 5.12 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser encaminhadas ao Ordenador de Despesa do Contrato, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 5.13 O recebimento pela CONTRATANTE não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de entregar os equipamentos de acordo com as condições contidas no Edital e na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que a CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação.
- 5.14 A CONTRATADA será responsável pela entrega/recolhimento dos equipamentos, incluindo custos com frete.
- 5.15 A qualquer tempo após o recebimento definitivo dos equipamentos, se por ocasião de sua utilização normal, vier a ser constatada discrepância com as especificações exigidas no edital, a CONTRATADA deverá proceder à substituição integral ou reparação dos itens que estiverem em desacordo, conforme despacho fundamentado da equipe técnica da CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos no item OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

[Handwritten signatures]



6. DA PRECIFICAÇÃO

- 6.1 Os custos mensais deverão ser calculados conforme tabela abaixo;
- 6.2 Locação do Equipamento;

Descrição	Total de Equipamentos (A)	Custo Unitário Mensal do Equipamento. R\$ (B)	Custo Total Mensal para os Equipamentos. R\$ (A)*(B)
Multifuncional Laser Monocromático A4	75	R\$ 439,54	R\$ 32.965,50
Multifuncional Laser Colorido A3	13	R\$ 1.218,07	R\$ 15.834,91
Impressora Plotter com Scanner	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

6.3 Franquia de Impressão;

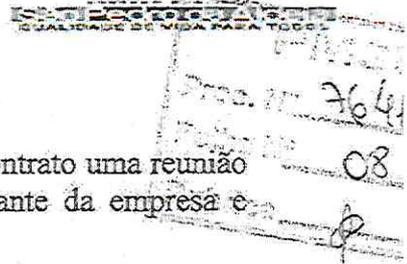
Descrição	Total de Equipamentos (A)	Custo Unitário de Impressão. R\$ (B)	Qtd. De Páginas por Impressas no Mês (C)	Qtd. Total de Páginas Mensal (A)*(C) = (D)	Custo Total de R\$ (B)*(D)
Multifuncional Laser Monocromático A4	75	R\$ 0,04	7.000	525.000	R\$ 21.000,00
Multifuncional Laser Colorido A3	13	R\$ 0,35	5.000	65.000	R\$ 22.750,00
Impressora Plotter com Scanner	1	R\$ 3,00	100 metros	100	R\$ 300,00

- 6.4 A CONTRATADA pagará o valor fixo referente ao serviço de locação de equipamento mensal.
- 6.5 Com relação a Franquia de Impressão, para fins de faturamento, as cópias/impressões monocromáticas, coloridas e plotter devem ser contabilizadas separadamente, de acordo com quantidade que e empresas.

7. GARANTIA E SUPORTE PRESENCIAL

- 7.1 Durante a vigência do Contrato, as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos locados serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2 Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira.
- 7.3 O técnico terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 24 (vinte quatro), inclui-se o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.4 As substituições de peças e a mão-de-obra, quando das revisões em garantia, deverão atender às normas técnicas de fabricação, e estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias;
- 7.5 O prazo para substituição iniciará a partir da data da notificação da Contratada que poderá ser via e-mail, telefone e o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. Não considerar sábado, domingo e feriado.

[Handwritten signatures and initials]



8. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1 A CONTRATANTE, promoverá antes da assinatura do contrato uma reunião inaugural, obrigatoriamente presencial, com o representante da empresa e fiscais do contrato.
- 8.2 A fiscalização da execução do objeto será feita pelo CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições deste Termo de Referência e do Edital licitatório.
- 8.3 O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto será nomeado através TERMO DE NOMEAÇÃO DO FISCAL.
- 8.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 8.5 Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal do Contrato, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 67 da Lei 8.666/93.
- 8.6 Caberá ao servidor designado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências contratuais.
- 8.7 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 O fornecimento do papel será obrigação do CONTRATANTE.
- 9.2 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;
- 9.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.6 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

Handwritten signature and initials



- 9.7 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;
- 9.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 9.3 A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, produtos em que se verifiquem irregularidade.
- 9.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na entrega do objeto contratado;
- 9.7 Toda e qualquer despesa de manutenção é de responsabilidade exclusiva da contratada tais como com pessoal, deslocamento, alimentação, condução, peças, serviço.
- 9.8 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado, sem prévia autorização do Contratante;
- 9.9 Responder por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento da instituição;
- 9.10 Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.11 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, quando dentro do recinto deste Órgão, e arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticados quando da entrega do objeto deste Termo de Referência;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1 A CONTRATANTE pagará pela quantidade de folhas impressas, acrescido do valor unitário dos equipamentos;

764122
09

Handwritten signatures and initials



- 11.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 11.3 As Notas Fiscais emitidas pela empresa contratada deverão ser anexadas ao relatório analisado e atestado pelo fiscal do contrato e deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias, observando o preço da proposta aceita;
- 11.4 A contagem dos volumes de impressão será efetuada no dia 28 (vinte e oito) de cada mês, exceto quando tal data corresponder a dia não útil (sábados, domingos e/ou feriados), quando a contagem deverá ser antecipada para o primeiro dia útil imediatamente anterior. 10
- 11.5 A contagem dos volumes de impressão é de responsabilidade da CONTRATADA, e poderá ser efetuada mediante acesso remoto, via web services ou TCI/IP seguro e/ou vistoria local.
- 11.6 A CONTRATADA deverá gerar Relatórios Mensais de Faturamento para cada Unidade, com indicação da contagem de páginas efetivamente impressas, separadas em impressões/cópias monocromáticas e coloridas, os quais deverão ser anexados às respectivas Notas Fiscais/Faturas como condição para liberação do pagamento.
- 11.7 Nos fechamentos mensais, é necessário separar no contador as impressões/cópias monocromáticas e coloridas, inclusive nas impressoras coloridas.
- 11.8 Obrigatoriamente será anexado ao requerimento de pagamento, Nota Fiscal, relatório assinado pelo Fiscal do Contrato, certidões negativas estadual, municipal e federal, GFIP, folha de pagamento e os demais comprovantes de pagamento de encargos dos seus empregados;
- 11.9 É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação dos serviços;
- 11.10 Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/ Fatura as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal/ Fatura;
- 11.11 A CONTRATANTE não aceitará sob hipótese nenhuma cobrança via boleto bancário, portanto, o fornecedor deverá indicar na nota fiscal o número da conta, agência e banco para que o depósito possa ser efetuado;
- 11.12 A CONTRATANTE, deverá fazer a retenção do Imposto de Renda (IRRF) no ato da liquidação da nota fiscal;
- 11.13 Os documentos referidos deverão ser anexados à(s) nota(s) fiscal / fatura e entregues ao Contratante para o devido pagamento.
- 11.14 Para efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente atualizados:
- Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
 - Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
 - Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;



de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

- 12.13 O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

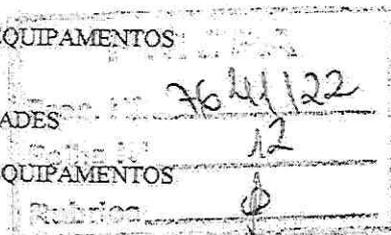
13.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 Nos termos dos artigos 14 e 38 da Lei Federal nº. 8.666/93 está comprovada a existência dos recursos orçamentários para fazer face a despesa, bem como a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação. Os recursos financeiros a serem destinados para a despesa estão assegurados nas seguintes dotações orçamentárias, conforme previstos na Lei Municipal nº. 1.624 de 22 de novembro de 2017, como segue:

PROGRAMA: 12.365.026.2.235 MODERNIZAÇÃO, REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO EN. INFANTIL
ELEMENTO: 3.3.90.39.12.00 – LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
FONTE: 24, 300 E 3

PROGRAMA: 12.365.026.2.234 MODERNIZAÇÃO, REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO EN. FUNDAMENTAL
ELEMENTO: 3.3.90.39.12.00 – LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
FONTE: 24, 300 E 3

PROGRAMA: 12.361.030.2.060- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVA – SEMED
ELEMENTO: 3.3.90.39.12.00 – LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
FONTE: 24, 300 E 3



14.CONTROLE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO

Solicitante	Matrícula	Rubrica
<i>Alexsandro</i>	6044	<i>[Signature]</i>
Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Silviana Azevedo</i>	35208	<i>[Signature]</i>
Revisor Orçamentário	Matrícula	Rubrica
<i>Vainidoneis</i>	38408	<i>[Signature]</i>
Revisão Final	Matrícula	Rubrica
<i>Talaine Mendes</i>	37861	<i>[Signature]</i>

15. DA SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO

- 15.1 Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da Secretaria Municipal de Educação e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

São Pedro da Aldeia, em 28 de Junho de 2022.
Sheila de Moraes Santos Atalla
SHEILA DE MORAES SANTOS ATALLA
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS.

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO A4

- Multifuncional Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Compatibilidade: Windows XP ao Windows 10 (32 e 64 bits), Linux e MAC;
- Processador mínimo: 800 MHZ;
- Processador mínimo: 800 MHZ;
- Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi;
- Velocidade mínima de Impressão: 50 ppm com impressão da primeira página em até 7 Segundos;
- Memória: 2 GB;
- HD mínimo: 80 GB;
- Painel Touch Colorido de no mínimo 9,0" LCD;
- Duplex automático para impressão;
- Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000, com conector RJ45;
- Linguagens: PCL5e, PCL6 e PS3;
- Impressão segura/impressão retida;

Digitalização:

- Resolução 600x600 dpi;
- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas;
- Digitalizar para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;
- Formato de digitalização: A5 até A4;
- Digitalização Colorida ou em escala de cinza;

Cópia:

- Resolução: 600x600 dpi;
- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas;
- Formato da cópia: A5 até A4;
- Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
- Deve permitir ajuste de contraste e qualidade da cópia;
- Múltiplas cópias de 01 a 999;

Fax:

- 33.6 kbps;
- Resolução de 200x200 dpi;

Manuseio do papel:

- Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 500 folhas;
- Capacidade da Bandeja manual: 100 folhas;
- Tipos de mídia: formato A5 até A4, timbrado, leve, comum, pré-furado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;
- Gramatura do Papel: Bandeja principal 75 g/m², Bandeja manual até 176 g/m²;
- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas;
- Saída de papel para 500 folhas;

Fonte de Alimentação:

- Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 1-1z. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;
- Ao efetuar algumas impressões, o equipamento deverá entrar automaticamente no modo de economia de energia, a fim de reduzir o consumo de energia;
- Conformidade com padrão ENERGY STAR.

O fornecimento dos suprimentos deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, 100% novos e de primeiro uso, e em conformidade com a Norma ISO IEC 19752 (mfp mono), não sendo aceitos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados. Esta informação poderá ser averiguada, através de catálogos, manuais ou declarações do Fabricante. As informações quanto aos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso seja necessário poderá ser solicitado, com ênfase para a adjudicada, a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo proponente em sua proposta.

FBI/CPA	
Proc. Nº	7641/22
Folha Nº	13
Rubrica	



PMEPA	
Proc. nº	7641122
Folio nº	15
Assinatura	0

IMPRESSORA PLOTTER COM SCANNER

- Plotter jato de tinta policromática;
- Largura mínima do papel 100 cm;
- Memória RAM instalada de no mínimo 96GB de processamento de arquivos;
- Disco Rígido de 500GB;
- Resolução mínima de 2400 x 1200 dpi cores otimizadas;
- Velocidade mínima cores(linhas): 21seg/Pagina;
- Velocidade mínima cores(imagens): 120 impressões/hora ;
- Possuir, no mínimo, 256 cores;
- Possuir os recursos de: Cabeças de alinhamento, 2 Roios Alimentadores, -podendoserutilijadó tipos de papel diferentes em cada rolo, Bandeja com Pedestal ao Chão, alimentador de folhas e Cortador Automático;
- Linguagens de Impressão Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7 ExtensionLevel 3, GL/2,RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, PCL3GUI, URF;
- Deverá possuir Interface USB;
- Interface de Rede Porta Ethernet 10/100-Base T/TX, RJ-45; Ambiente de Rede Windows (XP ao 10), Windows Server 2003 e 2008 e TCP/IP; possui gerenciamento via o protocolo SNMP.

Tamanho de Mídia:

- a) Deverá suportar os tamanhos A4; A3; A2; A1; AO.
- b) Papel comum e revestido (comum, revestido, revestido de alta gramatura, super-revestido de alta gramatura e fosco, colorido), papel técnico (vegetal, translúcido, velino), película (transparente, fosca, poliéster), papel fotográfico (acetinado, brilhante, semi-brilhante, fosco, alto brilho), retro-iluminado, autoadesivo (adesivo em ambos os lados, papel para interiores, polipropileno e vinil);

Digitalização:

- a) Velocidade de digitalização Em cores: até 6,35 cm/s (2,5"/s) Tons de cinza: até 19,05 cm/s (7,5"/s) Resolução de dig./cópia Até 600 dpi Máxima digitalização Tamanho: 914 x 8.000 mm (36" x 315") (JPEG) 914 x 5.000 mm (36" x 197") (PDF) 610 x 15.000 mm (24" x590,5") (TIFF)
- b) Cópias Redução/ampliação 25 a 400%
- c) Máximo de cópias Até 99 cópias
- d) Ajustes da copiadora Qualidade da cópia, cor da cópia, rolo, tipo de conteúdo, tipo de papel do original, remoção de plano de fundo, contraste, desenviesamento e suporte a plantas Aplicações Desenhos de linha, renderizações, apresentações, mapas,ortofotografias;
- e) Memória 128 GB (processamento de arquivo), Disco rígido de 500 GB;
- f) Conectividade: Interfaces (padrão) Gigabit Ethernet (1000 Base-T),
- g) Multifuncional PostScript@: Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7 Extensão de Nível 3, HPGL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF
- h) Caminhos de impressão: impressão via email, driver para Windows, driver para MAC OSX, Print Service para Android, driver Apple AirPrint Drivers (incluídos) Drivers GL/2 e PCL3GUI para Windows e Mac OS X; drivers PostScript para Windows, Linux e Mac OS XIO.