

AVISO Nº 01/2023

Aviso de dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e reprografia, com a disponibilização de equipamentos e de suprimentos (exceto papel), das respectivas manutenções preventivas e corretivas e do fornecimento de solução de monitoramento e gestão do serviço contratado, conforme termo de referência abaixo.

E-mail para contato: gas.sepl@sepl.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de impressão e reprografia, com disponibilização de equipamentos e de suprimentos (exceto papel), das respectivas manutenções preventivas e corretivas e do fornecimento de solução de monitoramento e gestão do serviço contratado, para o período de 12 (doze) meses conforme tabela a seguir:

ORGÃO	LOCALIDADE	Multifuncional monocromática (A4)	Multifuncional colorida (A4)	Multifuncional colorida (A4 e A3)
SEPL	Rua Jacy Loureiro de campos s/n – 4º Andar - Palácio das Araucárias – Curitiba PR	02	01	01

ITEM	Tipo de equipamento/cópias	GMS	Unidade de Medida	Quantidades equipamentos/cópias	Fornecedor (nome)	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Equipamento tipo 02 Monocromático (A4 e A3)	0112.39489	unitário	02	00000	00000
02	Equipamento tipo 03 Colorida (A4)	0112.51284	unitário	01	00000	00000
03	Equipamento tipo 04 Colorida (A3 e A4)	0112.51285	unitário	01	00000	00000
04	Cópias monocromática	0112.39489	unitário	16.500	00000	00000
05	Cópias coloridas	0112.51283	unitário	7.000	00000	00000

06	Digitalização	0112.394 94	unitário	4.500	00000	000000
Valor mensal estimado					R\$ 00000	

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	<p>Multifuncional Monocromática (TIPO 02) Características mínimas dos equipamentos:</p> <p>Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED. <p><u>MODELO 1 - Impressora Monocromática Integrada (2 impressoras):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de impressão de 600 x 600 dpi; • Velocidade nominal de 30 ppm em papel A4 ou Carta; • Tempo máximo para impressão da primeira página: 11 segundos; • Impressão em papel A3 (297 x 420 mm), A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm); • Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário; • Aceitar papéis com gramatura: <ul style="list-style-type: none"> • Entre 65 e 90 g/m2 nas gavetas de grande capacidade; • Entre 65 a 160 g/m2 na gaveta multiuso; • Capacidade das gavetas de entrada: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 700 (setecentas) folhas na (s) gaveta(s) de maior capacidade, podendo ser soma de duas gavetas; ➤ Uma das gavetas deverá ter capacidade para receber papel A3 (297 x 420 mm); • Suporte às linguagens PCL6 e PS3, podendo serem emuladas; <p>Módulo de gerenciamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela de LCD colorida, tecnologia touch, dimensão entre 7 e 11 polegadas; • Memória RAM instalada de 1,0 GB; • Disco rígido, tecnologia HD ou SSD ou híbrido, com capacidade de 160 GB; 	02

<ul style="list-style-type: none">• Interface USB frontal ou lateral para utilização de memória flash (pendrive) e certificado digital (token), no processo de digitalização;• Capacidade de suportar leitora de cartão RFID, que poderá ser implantada no próprio equipamento ou externa através da interface USB (que não poderá ser a interface USB frontal, destinada ao uso de memória flash ou certificado digital);• Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP);• Protocolo de gerenciamento SNMP;• Capacidade de suportar solução embarcada, desenvolvida por terceiros;• Ter capacidade de implementação de protocolo TWAIN em rede. <p>Copiadora integrada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de até 30 cpm em modo monocromático;• Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%;• Cópia com duplex integrado. <p>Scanner Colorido integrado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Digitalização em duplex integrado;• Captador de imagem de passagem única DADF ou mecanismo reverso RADF;• Capacidade de ADF para 50 folhas, com papel de gramatura entre 70 e 80gm²;• Resolução de digitalização ajustável até 600 dpi (ótica);• Captura de documentos no formato papel A3 (297 x 420 mm), A4 (210 x Carta (216 x 279 mm));• Função de captura de imagens:• Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF E PDF/A;• Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede;• As funções devem ser implementadas no próprio equipamento;• Conexão com os Softwares de Digitalização de Documentos e OCR. <p>Interface de rede interna:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T/TX;• Conector RJ-45. <p>Compatibilidade:</p> <ul style="list-style-type: none">• Com filas de impressão nos sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;	
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de impressão direta a partir de dispositivos móveis Android e iOS ou através de aplicativos gratuitos fornecidos pelo FABRICANTE da multifuncional, utilizando a rede Wi-Fi existente nas instalações da CONTRATANTE. 	
ITEM 02	<p>Multifuncional colorida (TIPO 03) Características mínimas obrigatórias:</p> <p>Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED ou Cera. <p>Impressora Colorida Integrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução de impressão colorida de 600 x 600 dpi; • Velocidade nominal de 20 ppm em papel A4 ou Carta; • Tempo máximo para impressão da primeira página: 11 segundos, em modo • monocromático e colorido; • Impressão em papel A3 (297 x 420 mm), em papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm); • Impressão frente e verso automático implantada, sem a intervenção do usuário; • Aceitar papéis com gramatura: • Entre 65 e 90 g/m2 nas gavetas de grande capacidade; • Entre 65 a 105 g/m2 na gaveta multiuso; • Capacidade das gavetas de entrada: • 100 (cem) folhas para gaveta multiuso; • 550 (quinhentos e cinquenta) folhas na(s) gaveta(s) de maior • capacidade, podendo ser a soma de duas gavetas; • Gabinete/estande móvel com rodado para movimentar o equipamento com • facilidade. • Suporte às linguagens PCL6 e PS3, podendo serem emuladas; <p>Módulo de gerenciamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela de LCD colorida, tecnologia touch com ajuste de inclinação, dimensão • entre 7 e 11 polegadas; • Memória RAM instalada de 1,0 GB; • Disco rígido, tecnologia HD ou SSD ou híbrido, com capacidade de 160 GB; • Interface USB frontal ou lateral para utilização de memória flash (pendrive) e certificado digital (token), no processo de digitalização; 	01

<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de suportar leitora de cartão RFID, que poderá ser implantada• no próprio equipamento ou externa através da interface USB (que não poderá ser a interface USB frontal, destinada ao uso de memória flash ou certificado digital);• Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP);• Protocolo de gerenciamento SNMP;• Capacidade de suportar solução embarcada, desenvolvida por terceiros;• Ter capacidade de implementação de protocolo TWAIN em rede. <p>Copiadora integrada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de até 20 cpm em modo monocromático;• Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%;• Cópia com duplex integrado. <p>Scanner Colorido integrado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Digitalização em duplex integrado;• Captador de imagem de passagem única DADF ou com mecanismo de reverso• RADF;• Capacidade de ADF para 50 (cinquenta) folhas, com papel de gramatura entre 70 e 80 g/m²;• Resolução de digitalização ajustável até 600 dpi (ótica);• Captura de documentos no formato papel A3 (297 x 420 mm), A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm);• Função de captura de imagens:• Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF E PDF/A;• Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede;• As funções devem ser implementadas no próprio equipamento;• 5.7 Possuir vidro de exposição para digitalização manual no formato papel A3 (297 x 420 mm), A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm). <p>Software de digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conexão com os Softwares de Digitalização de Documentos e OCR. <p>Interface de rede interna:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T/TX;	
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Conector RJ-45. <p>Compatibilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com filas de impressão nos sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux; • Capacidade de impressão direta a partir de dispositivos móveis Android e iOS ou através de aplicativos gratuitos fornecidos pelo FABRICANTE da • multifuncional, utilizando a rede Wi-Fi existente nas instalações da CONTRATANTE. 	
ITEM 03	<p>Multifuncional Colorida (TIPO 04) Características mínimas obrigatórias: Tecnologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar uma das tecnologias: Laser ou LED ou Cera. <p>Impressora Colorida Integrada: Resolução de impressão colorida de 600 x 600 dpi; Velocidade nominal de 30 ppm em papel A4 ou Carta; Tempo máximo para impressão da primeira página: 11 segundos, em modo monocromático e colorido; Impressão em papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm); Impressão frente e verso automático implantada, sem a intervenção do usuário;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aceitar papéis com gramatura: • Entre 65 e 90 g/m² nas gavetas de grande capacidade; • Entre 65 a 105 g/m² na gaveta multiuso; • Capacidade das gavetas de entrada: <ul style="list-style-type: none"> ➢ 50 (cinquenta) folhas para gaveta multiuso; ➢ 250 (duzentos e cinquenta) folhas na(s) gaveta(s) de maior capacidade, podendo ser a soma de duas gavetas; • Suporte às linguagens PCL6 e PS3, podendo serem emuladas; <p>Módulo de gerenciamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela de LCD colorida, tecnologia touch com ajuste de inclinação, dimensão • entre 7 e 11 polegadas; • Memória RAM instalada de 1,0 GB; • Disco rígido, tecnologia HD ou SSD ou híbrido, com capacidade de 160 GB; 	01

	<ul style="list-style-type: none"> • Interface USB frontal ou lateral para utilização de memória flash (pendrive) e • certificado digital (token), no processo de digitalização; • Capacidade de suportar leitora de cartão RFID, que poderá ser implantada no • próprio equipamento ou externa através da interface USB (que não poderá ser • a interface USB frontal, destinada ao uso de memória flash ou certificado • digital); • Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP); • Protocolo de gerenciamento SNMP; • Capacidade de suportar solução embarcada, desenvolvida por terceiros; • Ter capacidade de implementação de protocolo TWAIN em rede. <p>Copiadora integrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de até 30 cpm em modo monocromático; • Capacidade de redução e ampliação da imagem entre 25% e 400%; • Cópia com duplex integrado. <p>Scanner Colorido integrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalização em duplex integrado; • Captador de imagem de passagem única DADF ou com mecanismo de • reverso RADF; • Capacidade de ADF para 50 (cinquenta) folhas, com papel de gramatura entre 70 e 80 g/m²; • Resolução de digitalização ajustável até 600 dpi (ótica); • Captura de documentos no formato papel A4 (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm); • Função de captura de imagens: • Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG, PDF E PDF/A; • Digitalização para e-mail, pendrive e pasta de rede; • As funções devem ser implementadas no próprio equipamento; • Possuir vidro de exposição para digitalização manual no formato papel A4 • (210 x 297 mm) e Carta (216 x 279 mm). <p>Software de digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conexão com os Softwares de Digitalização de Documentos e OCR. <p>Interface de rede interna:</p>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Ethernet com velocidades 10/100/1000 Base-T/TX; • Conector RJ-45. <p>Compatibilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com filas de impressão nos sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux; • Capacidade de impressão direta a partir de dispositivos móveis Android e iOS ou através de aplicativos gratuitos fornecidos pelo FABRICANTE da multifuncional, utilizando a rede Wi-Fi existente nas instalações da CONTRATANTE. 	
<p style="text-align: center;">ITEM 04</p>	<p>Serviços de Impressão e Cópias, Preto e Branco. Com solução de softwares - Softwares de Gerenciamento e Controle de Impressão, Bilhetagem, Monitoramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir solução de impressão descentralizada compatível com as necessidades de impressão das originadas nas plataformas: • Servidores com Linux Suse Enterprise; • Servidores com Microsoft Windows Server 2008 e 2012; • Estações de trabalho com Microsoft Windows XP (32 bits) / 7, 8 e 10 (64 bits); • Estações de trabalho com Linux Ubuntu Kernel 3.x (64 bits); • Dispositivos móveis iOS e Android, através da estrutura de Wi-Fi existente em algumas instituições do Estado do Paraná; • Durante a vigência do contrato, a solução deverá evoluir para suportar novas versões dos sistemas operacionais acima relacionados. • Manter atualizados para a CONTRATANTE todos os drivers (para as linguagens de impressão PCL6 ou PostScript 3 fornecidas com a solução) e componentes de software adicionais para todas as plataformas e sistemas operacionais relacionadas no item 12, necessários à utilização efetiva de todos os modelos de equipamentos fornecidos; • Possuir solução de software compatível com o protocolo SNMP, propiciando o gerenciamento da condição de impressão, da configuração e da situação de insumos de cada equipamento componente do parque de impressão; • Possuir solução de software para contabilização de impressão, compatível com todas plataformas e sistemas operacionais relacionadas no item 12, capaz 	<p style="text-align: center;">16.500</p>

	<p>de contabilizar e armazenar em arquivo de texto os seguintes itens de</p> <ul style="list-style-type: none"> • impressão por equipamento: • Identificação do equipamento de impressão; • Volume de impressão em páginas, por documento impresso; • Indicar também os atributos de tipo de impressão (frente ou frente e verso) e cor (monocromática ou colorida) e tamanho do papel (A4 e A3); • Identificação do usuário responsável pela impressão de cada relatório; • Identificação da data, horário de cada relatório impresso; • Identificação do endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão; • Possuir e disponibilizar solução de software para gerenciamento do parque instalado para gerenciamento dos serviços e equipamentos de impressão em rede, contemplando os seguintes itens: • Identificação do equipamento de impressão; • Localização do local de instalação do equipamento (instituição, endereço completo); • Condição dos insumos no equipamento; • Anormalidades operacionais do equipamento; • Todos os softwares fornecidos deverão garantir total compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados, assegurando plena efetividade e eficiência à prestação do objeto contratual; • Funcionalidades que deverão possuir os softwares da solução: • Contabilizar as impressões, cópias e digitalizações com identificação do usuário; • Contabilizar as impressões, cópias e digitalizações a nível departamental; • Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line” e “off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando à mesma for restabelecida); • O software de monitoramento deverá contabilizar todas as impressões originadas dos equipamentos objeto deste termo de referência, e a contabilização total deverá ser apresentada em uma única aplicação, evitando ao usuário final consultar os relatórios de impressão em mais de um sistema; • O software deve implementar controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de cinco níveis hierárquicos, que reflitam o organograma da CONTRATANTE; • Monitorar e obter relatórios das impressoras mesmo que seja liberada do processo de autenticação; • Permitir criar grupo de impressoras associadas a cada instituição, de maneira que possa ser delegada a um responsável (gestor ou fiscal do contrato) a obtenção de relatórios de desempenho, consumo de impressão e digitalização e de problemas no parque instalado; • Apresentar um mecanismo de autenticação para usuário (login), onde cada usuário ou setor deverá se autenticar com sua senha individual; • Fornecer ao gestor local, controle via relatórios diversos com interface Web, separando cada centro de custo, equipamento e usuário; • Conter gerador de relatórios com filtros e sumarização (customizável); • Implementar exportação de dados para qualquer aplicativo de planilha (padrões ODS ou CSV ou XLS ou XLSX); • Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela CONTRATANTE; • O software deverá monitorar os insumos, eventos e uso dos recursos de impressão (contadores físicos) em instalações que estão fora da cobertura da Intranet do Estado, conectadas por links ADSL ou satélite. Para os equipamentos utilizados nestas instalações, não serão exigidas outras funcionalidades, tais como impressão em nuvem, autenticação dos usuários e outras que só poderiam estar acessíveis dentro da Intranet do Estado; • Limitação do tamanho da base de dados de faturamento: <ul style="list-style-type: none"> • A ferramenta deverá possuir uma forma de limitar a base de dados de faturamento para que fiquem apenas o registro as últimas informações; • Esta solução moverá as informações da base de produção para a base histórica, para que o desempenho de acessos ao banco produção seja satisfatória; • Poderá ser implementada dentro da ferramenta ou através de um script que <ul style="list-style-type: none"> • possa ser agendado. • Funcionalidades para o usuário: 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • O software deverá permitir impressão em nuvem, na qual o usuário poderá retirar as impressões efetuadas em quaisquer impressoras conectadas à Intranet do Estado do Paraná; • Deverá implementar sigilo das impressões, ou seja, o usuário poderá escolher o modo impressão segura antes de imprimir e só liberar utilizando suas credenciais quando estiver junto à multifuncional. Deverão ser disponibilizados dois modos de liberar a impressão: • Liberação usando login (usuário) e senha do OpenLDAP; <p>Liberação através de cartão RFID, associados a um login l(usuário) do OpenLDAP</p>	
<p>ITEM 05</p>	<p>Serviços de Impressão e Cópias, Colorida - Color. Com solução dessoftwares - Softwares de Gerenciamento e Controle de Impressão, Bilhetagem, Monitoramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir solução de impressão descentralizada compatível com as necessidades de impressão das originadas nas plataformas: • Servidores com Linux Suse Enterprise; • Servidores com Microsoft Windows Server 2008 e 2012; • Estações de trabalho com Microsoft Windows XP (32 bits) / 7, 8 e 10 (64 bits); • Estações de trabalho com Linux Ubuntu Kernel 3.x (64 bits); • Dispositivos móveis iOS e Android, através da estrutura de Wi-Fi existente em algumas instituições do Estado do Paraná; • Durante a vigência do contrato, a solução deverá evoluir para suportar novas versões dos sistemas operacionais acima relacionados. • Manter atualizados para a CONTRATANTE todos os drivers (para as linguagens de impressão PCL6 ou PostScript 3 fornecidas com a solução) e componentes de software adicionais para todas as plataformas e sistemas operacionais relacionadas no item 12, necessários à utilização efetiva de todos os modelos de equipamentos fornecidos; • Possuir solução de software compatível com o protocolo SNMP, propiciando o gerenciamento da condição de impressão, da configuração e da situação de insumos de cada equipamento componente do parque de impressão; • Possuir solução de software para contabilização de impressão, compatível com todas plataformas e sistemas operacionais relacionadas no item 12, capaz 	<p>7.000</p>

	<p>de contabilizar e armazenar em arquivo de texto os seguintes itens de</p> <ul style="list-style-type: none"> • impressão por equipamento: • Identificação do equipamento de impressão; • Volume de impressão em páginas, por documento impresso; • Indicar também os atributos de tipo de impressão (frente ou frente e verso) e cor (monocromática ou colorida) e tamanho do papel (A4 e A3); • Identificação do usuário responsável pela impressão de cada relatório; • Identificação da data, horário de cada relatório impresso; • Identificação do endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão; • Possuir e disponibilizar solução de software para gerenciamento do parque instalado para gerenciamento dos serviços e equipamentos de impressão em rede, contemplando os seguintes itens: • Identificação do equipamento de impressão; • Localização do local de instalação do equipamento (instituição, endereço completo); • Condição dos insumos no equipamento; • Anormalidades operacionais do equipamento; • Todos os softwares fornecidos deverão garantir total compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados, assegurando plena efetividade e eficiência à prestação do objeto contratual; • Funcionalidades que deverão possuir os softwares da solução: • Contabilizar as impressões, cópias e digitalizações com identificação do usuário; • Contabilizar as impressões, cópias e digitalizações a nível departamental; • Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line” e “off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando à mesma for restabelecida); • O software de monitoramento deverá contabilizar todas as impressões originadas dos equipamentos objeto deste termo de referência, e a contabilização total deverá ser apresentada em uma única aplicação, evitando ao usuário final consultar os relatórios de impressão em mais de um sistema; • O software deve implementar controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de cinco níveis hierárquicos, que reflitam o organograma da CONTRATANTE; • Monitorar e obter relatórios das impressoras mesmo que seja liberada do processo de autenticação; • Permitir criar grupo de impressoras associadas a cada instituição, de maneira que possa ser delegada a um responsável (gestor ou fiscal do contrato) a obtenção de relatórios de desempenho, consumo de impressão e digitalização e de problemas no parque instalado; • Apresentar um mecanismo de autenticação para usuário (login), onde cada usuário ou setor deverá se autenticar com sua senha individual; • Fornecer ao gestor local, controle via relatórios diversos com interface Web, separando cada centro de custo, equipamento e usuário; • Conter gerador de relatórios com filtros e sumarização (customizável); • Implementar exportação de dados para qualquer aplicativo de planilha (padrões ODS ou CSV ou XLS ou XLSX); • Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela CONTRATANTE; • O software deverá monitorar os insumos, eventos e uso dos recursos de impressão (contadores físicos) em instalações que estão fora da cobertura da Intranet do Estado, conectadas por links ADSL ou satélite. Para os equipamentos utilizados nestas instalações, não serão exigidas outras funcionalidades, tais como impressão em nuvem, autenticação dos usuários e outras que só poderiam estar acessíveis dentro da Intranet do Estado; • Limitação do tamanho da base de dados de faturamento: • A ferramenta deverá possuir uma forma de limitar a base de dados de faturamento para que fiquem apenas o registro as últimas informações; • Esta solução moverá as informações da base de produção para a base histórica, para que o desempenho de acessos ao banco produção seja satisfatória; • Poderá ser implementada dentro da ferramenta ou através de um script que • possa ser agendado. • Funcionalidades para o usuário: 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • O software deverá permitir impressão em nuvem, na qual o usuário poderá retirar as impressões efetuadas em quaisquer impressoras conectadas à Intranet do Estado do Paraná; • Deverá implementar sigilo das impressões, ou seja, o usuário poderá escolher o modo impressão segura antes de imprimir e só liberar utilizando suas credenciais quando estiver junto à multifuncional. Deverão ser disponibilizados dois modos de liberar a impressão: • Liberação usando login (usuário) e senha do OpenLDAP; <p>Liberação através de cartão RFID, associados a um login l(usuário) do OpenLDAP</p>	
<p style="text-align: center;">ITEM 06</p>	<p>Serviço de Digitalização de qualquer Tipo (mono ou color), com soluções de softwares - Softwares de Gerenciamento e Controle de Impressão, Bilhetagem, Monitoramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir solução de impressão descentralizada compatível com as necessidades de impressão das originadas nas plataformas: • Servidores com Linux Suse Enterprise; • Servidores com Microsoft Windows Server 2008 e 2012; • Estações de trabalho com Microsoft Windows XP (32 bits) / 7, 8 e 10 (64 bits); • Estações de trabalho com Linux Ubuntu Kernel 3.x (64 bits); • Dispositivos móveis iOS e Android, através da estrutura de Wi-Fi existente em algumas instituições do Estado do Paraná; • Durante a vigência do contrato, a solução deverá evoluir para suportar novas versões dos sistemas operacionais acima relacionados. • Manter atualizados para a CONTRATANTE todos os drivers (para as linguagens de impressão PCL6 ou PostScript 3 fornecidas com a solução) e componentes de software adicionais para todas as plataformas e sistemas operacionais relacionadas no item 12, necessários à utilização efetiva de todos os modelos de equipamentos fornecidos; • Possuir solução de software compatível com o protocolo SNMP, propiciando o gerenciamento da condição de impressão, da configuração e da situação de insumos de cada equipamento componente do parque de impressão; • Possuir solução de software para contabilização de impressão, compatível com todas plataformas e 	<p style="text-align: center;">4.500</p>

	<p>sistemas operacionais relacionadas no item 12, capaz de contabilizar e armazenar em arquivo de texto os seguintes itens de</p> <ul style="list-style-type: none"> • impressão por equipamento: • Identificação do equipamento de impressão; • Volume de impressão em páginas, por documento impresso; • Indicar também os atributos de tipo de impressão (frente ou frente e verso) e cor (monocromática ou colorida) e tamanho do papel (A4 e A3); • Identificação do usuário responsável pela impressão de cada relatório; • Identificação da data, horário de cada relatório impresso; • Identificação do endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão; • Possuir e disponibilizar solução de software para gerenciamento do parque instalado para gerenciamento dos serviços e equipamentos de impressão em rede, contemplando os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do equipamento de impressão; • Localização do local de instalação do equipamento (instituição, endereço completo); • Condição dos insumos no equipamento; • Anormalidades operacionais do equipamento; • Todos os softwares fornecidos deverão garantir total compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados, assegurando plena efetividade e eficiência à prestação do objeto contratual; • Funcionalidades que deverão possuir os softwares da solução: <ul style="list-style-type: none"> • Contabilizar as impressões, cópias e digitalizações com identificação do usuário; • Contabilizar as impressões, cópias e digitalizações a nível departamental; • Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line” e “off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando à mesma for restabelecida); • O software de monitoramento deverá contabilizar todas as impressões originadas dos equipamentos objeto deste termo de referência, e a contabilização total deverá ser apresentada em uma única aplicação, evitando ao usuário final consultar os relatórios de impressão em mais de um sistema; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • O software deve implementar controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem; • Implementar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login com mínimo de cinco níveis hierárquicos, que reflitam o organograma da CONTRATANTE; • Monitorar e obter relatórios das impressoras mesmo que seja liberada do processo de autenticação; • Permitir criar grupo de impressoras associadas a cada instituição, de maneira que possa ser delegada a um responsável (gestor ou fiscal do contrato) a obtenção de relatórios de desempenho, consumo de impressão e digitalização e de problemas no parque instalado; • Apresentar um mecanismo de autenticação para usuário (login), onde cada usuário ou setor deverá se autenticar com sua senha individual; • Fornecer ao gestor local, controle via relatórios diversos com interface Web, separando cada centro de custo, equipamento e usuário; • Conter gerador de relatórios com filtros e sumarização (customizável); • Implementar exportação de dados para qualquer aplicativo de planilha (padrões ODS ou CSV ou XLS ou XLSX); • Acompanhamento on-line da produção dos equipamentos através de coletas dos contadores físicos, e permitir a comparação com o último contador faturado, ou outra data de corte de faturamento definida pela CONTRATANTE; • O software deverá monitorar os insumos, eventos e uso dos recursos de impressão (contadores físicos) em instalações que estão fora da cobertura da Intranet do Estado, conectadas por links ADSL ou satélite. Para os equipamentos utilizados nestas instalações, não serão exigidas outras funcionalidades, tais como impressão em nuvem, autenticação dos usuários e outras que só poderiam estar acessíveis dentro da Intranet do Estado; • Limitação do tamanho da base de dados de faturamento: <ul style="list-style-type: none"> • A ferramenta deverá possuir uma forma de limitar a base de dados de faturamento para que fiquem apenas o registro as últimas informações; • Esta solução moverá as informações da base de produção para a base histórica, para que o desempenho de acessos ao banco produção seja satisfatória; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Poderá ser implementada dentro da ferramenta ou através de um script que • possa ser agendado. • Funcionalidades para o usuário: • O software deverá permitir impressão em nuvem, na qual o usuário poderá retirar as impressões efetuadas em quaisquer impressoras conectadas à Intranet do Estado do Paraná; • Deverá implementar sigilo das impressões, ou seja, o usuário poderá escolher o modo impressão segura antes de imprimir e só liberar utilizando suas credenciais quando estiver junto à multifuncional. Deverão ser disponibilizados dois modos de liberar a impressão: • Liberação usando login (usuário) e senha do OpenLDAP; <p>Liberação através de cartão RFID, associados a um login (usuário) do OpenLDAP</p>	
	<p>DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS COMUNS E OBRIGATORIAS DOS EQUIPAMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface USB ou de outro tipo, para conexão de leitores de cartões de aproximação ou leitores óticas, com os respectivos softwares/drivers. • Autenticação de usuários no AD do Windows e no LDAP com as seguintes características: • Utilizando teclado na tela de toque ("touch-screen") do próprio equipamento; • Utilizando leitor de cartão de aproximação, tecnologia RFID, compatível com o padrão Smart Cards de PVC laminado, padrão ISO14.443, compatível com padrão MIFARE Standard, Frequência de operação 13,56 MHz, velocidade de comunicação 106 Kbaud e com possibilidade de login automático ou com • imposição de senha no painel do equipamento. • Digitalizador ("ADF") com as seguintes características: • Digitalização e envio com recursos do próprio scanner (scan-to-folder), sem a necessidade de utilização de microcomputador. • Digitalização para interface USB frontal/lateral do próprio equipamento. • Digitalização para e-mail. • Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons). • Resolução ótica escalável até 600x600 dpi. • Formatos dos arquivos de saída: PDF, PDF/A, JPEG e TIFF; 	

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não se aplica na presente contratação por se tratar de serviço continuado.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 O serviço terá início imediato, após a assinatura do contrato, de acordo com as demandas e necessidades apresentadas pela SEPL.

1.4.2. Os serviços devem ser recebidos/conferidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, uma vez iniciada a vigência do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Dispensa de Licitação.

1.4.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Dispensa de Licitação, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

1.4.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

1.4.3 Os serviços recebidos/conferidos serão considerados definitivos após o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento e início da vigência do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado:

1.4.3.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.4.4 O recebimento/conferência definitiva do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.4.5 Prestação dos serviços

1.4.5.1 Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

1.4.5.2 Os equipamentos já se encontram instalados e em funcionamento nos quantitativos e local indicado, tipos de máquina e demanda de cópias. Deverá a CONTRATADA verificar o respectivo funcionamento de cada equipamento, caso o equipamento não esteja em perfeitas condições de uso/empregabilidade, a empresa contratada deverá fornecer o devido suporte para o pleno funcionamento com os custos arcados pela CONTRATADA.

1.4.5.3 A CONTRATADA se obriga a realizar a conferência de todos os equipamentos que se encontram em funcionamento no prazo de 30 dias.

1.4.5.4 O software que compõe a solução ficará hospedado na Celepar.

1.4.5.5 A Celepar é a Instância técnica para suporte à integração, sendo fiel depositária da documentação e fontes desenvolvidas para compor a adequação da solução aos softwares legados do Estado.

1.4.5.6 Quando necessário, em qualquer circunstância ou em caso de mudança de local de aparelho de impressão, a instalação do Software e equipamentos deverão ser previamente planejadas, onde deverão ser destacadas cada etapa das atividades, inclusive aquelas instalações do ambiente central (Celepar), que inclui o portal de serviços, bem como o software de gerenciamento e controle de impressão e bilhetagem. Nesta etapa deverão ser definidos os requisitos dos

servidores, sistemas operacionais, bancos de dados parahospedar o software que compõem a solução:

1.4.5.7 Os serviços de remanejamento, desativação e ativação do equipamento, serão efetuados pela CONTRATADA sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

1.4.5.8 Acompanharão os equipamentos locados, todos os insumos utilizados para seu perfeito funcionamento, todos os insumos exceto papel, que será fornecido pela CONTRATANTE. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

1.4.5.9 O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade pela prestação de assistência técnica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;

1.4.5.10 A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços, após estar de posse do Termo de Recebimento de instalação e conferência dos equipamentos, que será expedido pela CONTRATANTE, após o término da implantação inicial dos serviços.

1.4.5.11 O Plano de Manutenção será executado, observadas as características locais, conforme disposto abaixo:

1.4.5.11.1 Os serviços de manutenção deverão ser prestados no período das 08:00 horas às 18:00 horas (sem intervalo) em dias úteis, e nos sábados da 08:00 horas às 12:00 horas podendo ser executados em horários diferenciados, sempre de modo a não prejudicar as atividades do órgão e seus usuários, mediante autorização do responsável pela unidade ou órgão / entidade.

1.4.5.11.2 Havendo necessidade de remover o(s) equipamento(s) para outros locais, a fim de repará-los, o mesmo só poderá ser feito mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, hipótese em que o transporte e a responsabilidade sobre o patrimônio ficarão a cargo da CONTRATADA.

1.4.5.11.3 Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componentee material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada equipamento multifuncional, a CONTRATADA deverá substituir a mesma por outra com a mesma especificação, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo, com todos os consumíveis para garantir a continuidade operacional.

1.4.5.11.4 Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica, que conterá a data e hora do início da manutenção e a descrição simplificada do trabalho realizado, nome, CPF e assinatura do técnico responsável. O Relatório de Assistência Técnica deverá ser assinado por representante daCONTRATANTE, ao término do serviço.

1.4.5.11.5 A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças esuprimentos que se fizerem necessários, exceto papel.

1.4.5.11.6 Acolhimento de chamadas. - Possuir estrutura de suporte telefônico que aceite chamadas telefônicas gratuitas de qualquer cidade do Paraná (0800, cobrança reversa ou ligação local).

4 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- São obrigações do Contratado:
- Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no termo de referência, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

- Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência;
- Quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
- Garantir ao Contratante:
 - a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.
- Instalar, nas dependências do CONTRATANTE, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados.
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente.
- Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao Órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término de quaisquer dos prazos previstos no contrato, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, com a devida comprovação.
- Disponibilizar software de controle de cópias, bem como proceder a sua instalação e configuração para que seja possível a contabilização das impressões, conjuntamente com o treinamento necessário de um ou mais servidores para a sua operacionalização, ou prover tal forma de controle via navegador web.
- Informar ao setor usuário os números de série e modelo de todas as máquinas, com a localização respectiva, bem como toda e qualquer alteração efetuada.
- Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus funcionários, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.
- Efetuar, no último dia útil de cada mês a leitura dos medidores (contadores) para fins de faturamento, apresentando de imediato à CONTRATANTE, de forma eletrônica, relatório, que deverá constar a identificação do mês, com os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de impressões efetuadas.
- Na localidade que por algum motivo não puder ser alcançada eletronicamente pelo software de bilhetagem, os relatórios não poderão

conter rasuras, devendo ser assinados sob carimbos identificadores dos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

- Responsabilizar-se pelo recolhimento, em até 10 dias da data em que for solicitada pela CONTRATANTE, dos cartuchos de toners vazios ou defeituosos em observância a política de logística reversa e ao princípio do, pós consumo sustentável.
- Mensalmente, junto com a Nota Fiscal/Fatura do mês, a CONTRATADA encaminhar planilha com a discriminação das impressões de cada equipamento locado.
- Garantir que, na ocorrência de mudança de local durante a vigência do contrato, fica obrigada a executá-lo no novo endereço, desde que este se localize dentro dos municípios das Unidades sob jurisdição da CONTRATANTE, sem que haja qualquer ônus para a mesma.
- Fornecer solução de abertura de chamados para suportar as operações, durante a vigência do contrato.
- Se no decorrer da vigência do contrato, comprovar-se o inadequado funcionamento dos equipamentos ou a má qualidade dos suprimentos fornecidos, obriga-se a CONTRATADA a substituí-los, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil para a capital e 2 (dois) dias uteis para o interior.
- Mediante solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar novo cartucho de toner no setor/localidade onde esteja instalado o equipamento, no prazo máximo de 1 (um) dia útil para a capital e 2 (dois) dias uteis para o interior, contados a partir do horário da emissão da solicitação pelo setor competente, sem prejuízo do estoque mínimo informado no item anterior.
- Mediante a solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA compromete-se a efetuar manutenção corretiva, no setor/localidade onde esteja instalado o equipamento.
- A PROPONENTE deverá **momento da contratação** comprovar que possui equipe técnica capacitada a realizar o planejamento: da implantação do projeto, das instalações dos softwares e dos equipamentos. Também deverá comprovar capacidade de manutenção e suporte técnico para os equipamentos, sendo obrigatório ter profissionais certificados pelo(s) FABRICANTE(S) dos equipamentos ofertados na proposta comercial.
- Deverá no **momento da contratação** ter no seu quadro funcional um profissional de nível superior, com experiência em serviços de outsourcing de serviços de impressão e digitalização e com especialização ou certificação em gerenciamento de projetos, que será o ponto focal nas etapas de planejamento, transição do contrato atual para o novo contrato e implantação das aplicações requisitadas no termo de referência. Esse profissional poderá ser substituído, durante vigência do contrato, por outro que tenha as mesmas qualificações profissionais.
- Deverá **momento da contratação** também ter no seu quadro funcional um profissional com curso técnico ou superior na área de eletricidade ou eletrônica, reconhecido pelo CREA, pertencentes ao quadro funcional da

PROPONENTE, que serão responsáveis pela implantação técnica do contrato.

- A comprovação de que pertence ao quadro de empresa deverá ser feita com cópia da Carteira de Trabalho e cópia do Livro de Registro de Empregados.
- A empresa deverá apresentar também o seu registro junto ao CREA.
- A comprovação da qualificação profissional se dará através da apresentação dos certificados dos profissionais designados para o processo de implantação e transição.
- Designar representante/preposto para atuar junto ao órgão, ou pessoa por ela designada, e à fiscalização do contrato, para tratar de assuntos relacionados ao serviço com requisitos dos limites do seu poder de decisão imediata.

5 - DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias), Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal (tributos municipais) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

6 – VIGÊNCIA E MODALIDADE

- O presente contrato será para o período de 12 (doze) meses, na modalidade de dispensa de licitação nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Estadual 10086/2022.
- OBS: Para a cotação a empresa pode considerar equipamentos “usados”, mediante garantia do pleno e bom funcionamento dos equipamentos.