

TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS N.º 056/2014

Termo de Contrato de Locação de Equipamentos
celebrado entre o **Departamento Estadual de Trânsito**
– **DETRAN/RS** e a Empresa **TECHDEC Informática**
Ltda – Pregão Eletrônico Edital nº 0727/CELIC/2012.

O **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RS**, autarquia estadual criada pela Lei n.º 10.847, de 20 de agosto de 1996, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.935.819/0001-03, com sede na Rua Voluntários da Pátria, n.º 1.358 – 2º andar, na cidade de Porto Alegre/RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Sr. **Leonardo Kauer Zinn**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 222.799.380-49, e **TECHDEC Informática Ltda**, sito na Av. Iguazu, nº 463, conjunto 501, nesta Capital, inscrito no Ministério da Fazenda sob o n.º 01.739.571/0002-96, representada neste ato por seu Sócio-Diretor Sr. **Ruben Ariel Schwartz Rein**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 222.799.380-49, RG W028371-R, doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pela Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, subsidiada pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº 44.365, de 23 de março de 2006 e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Serviços de Locação de 60 (sessenta) equipamentos de impressão monocromática e policromática, com utilização de papel em folha solta, em tecnologia laser, acabamento, controle de qualidade, empacotamento e expedição de relatórios e documentos diversos para atender às necessidades de impressão de documentos do Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul – DETRAN-RS em Porto Alegre, conforme Termo de Referência – Anexo I.

1.2. O serviço compreende:

- a) Fornecimento em regime de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
- b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais do fabricante;
- c) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

- d) Fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
e) Treinamento e suporte aos usuários da solução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, de acordo com o constante no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 Os preços de locação e impressão de páginas para o presente ajuste estão descritos na tabela abaixo e constantes da proposta vencedora da licitação, aceito pelo CONTRATADO, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto:

Descrição	Quant.	Preço Unitário	Preço Mensal
Impressora Monocromática	52	R\$ 100,00	R\$ 5.200,00
Impressora Colorida	8	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
Página monocromática (Preto e Branco)	450.000	R\$ 0,04	R\$ 18.000,00
Página Colorida	20.000	R\$ 0,70	R\$ 14.000,00

Preço Total Mensal R\$ 42.000,00

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 44.01.001

Atividade/Projeto: 4279.00001

Elemento: 3.3.90.39.3921

Recurso: 8000

Empenho: 14005178834

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

5.1 A repactuação deste contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da última repactuação, sendo que no primeiro período de reajustamento será feita adequação ao mês civil, se for o caso.

5.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, justificados e comprovados.

5.3 Caberá à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

5.4 Os valores para repactuação de preços do Contrato deverão estar ajustados aos parâmetros referenciais fixados nos Contratos de Serviços de Terceiros – CST, de acordo com a Instrução Normativa DDPE nº 01/2006 (alterada pela IN TE nº 01/2012) e o Decreto nº. 44.365, de 23 de março de 2006.

5.5 Os custos de instalação e mobilização, no caso de prorrogação contratual, quando couber, deverão ser expurgados para fins de repactuação.

5.6 A proponente poderá apropriar para fins de apuração dos custos a depreciação dos equipamentos, respeitado o fracionamento da vida útil, considerando-se, ainda, o valor residual do bem.

5.7 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) estiver em desacordo com o previsto neste contrato, sem prejuízo das demais sanções.

6.2 A CONTRATADA deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal ou nota fiscal fatura, discriminada, para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas. **O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a protocolização da nota fiscal ou nota fiscal fatura, discriminada.** Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria, conforme fórmula apresentada no Anexo I – Termo de Referência.

6.3 A Contratada não poderá protocolizar a nota fiscal ou nota fiscal fatura antes do recebimento definitivo do objeto por parte da Contratante.

6.3.1 O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante;

6.3.2 O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito;

6.4 É condição para o pagamento da nota fiscal/nota fiscal fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, devidamente atualizados;

6.5 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da redação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CLÁUSULA SETIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die*, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

CLÁUSULA OITAVA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

8.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS

9.1 Os serviços terão início no prazo de **até 5 (cinco) dias** a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executados de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

9.2 A autorização de serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

9.3 O prazo de duração desta contratação será de **48 (quarenta oito) meses**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei federal nº 8.666/93, correspondente a **5 %** (cinco por cento) do valor contratual atualizado.

10.2 Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pelo IGPM, a contar da data do depósito até a da devolução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela contratante mediante atestado do responsável.

11.2. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente;

11.3. O serviço recusado será considerado como não prestado;

11.4. Os custos de retirada e devolução dos serviços recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**12.1 DOS DIREITOS**

- a) Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e
- b) Da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

12.2 DAS OBRIGAÇÕES**12.2.1. Da CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;
- c) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

12.2.2 Da CONTRATADA:

12.2.2.1 Prestar o serviço na forma ajustada;

12.2.2.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.2.2.3 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

12.2.2.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.2.5 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

12.2.2.6 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

12.2.2.7 Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.2.2.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

12.2.2.9 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.2.10 Permitir a Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento do(s) serviço(s);

12.2.2.11. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.2.2.12 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do DETRAN/RS.

12.2.2.13 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao DETRAN/RS, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

12.2.2.14 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

12.2.2.15 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo DETRAN/RS, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

12.2.2.16 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

12.2.2.17 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do DETRAN/RS.

12.2.2.18 Comunicar ao Fiscal do Contrato, designado formalmente pelo DETRAN/RS, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

12.2.2.19 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo DETRAN/RS.

- 12.2.2.20 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do DETRAN/RS, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 12.2.2.21 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 12.2.2.22 Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pelo DETRAN/RS neste Termo de Referência.
- 12.2.2.23 Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo DETRAN/RS.
- 12.2.2.24 Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- 12.2.2.25 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo DETRAN/RS, no prazo estabelecido.
- 12.2.2.26 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 12.2.2.27 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o DETRAN/RS.
- 12.2.2.28 Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- 12.2.2.29 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 12.2.2.30 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada local indicado pelo DETRAN/RS, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.
- 12.2.2.31 A CONTRATADA deverá conter em seu quadro funcional um profissional certificado pelo próprio fabricante dos equipamentos para garantia que esta tenha a visão e conhecimento completo do serviço que está sendo contratado.
- 12.2.2.32 A contratada deverá apresentar para a contratante na assinatura do contrato a planilha de referência de preços preenchida, conforme Anexo VI do Edital de Licitação.
- 12.2.2.33 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8h as 18h, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE.
- 12.2.2.34 O tempo máximo para o atendimento do chamado técnico é de 4 (quatro) horas úteis a partir de sua abertura. Define-se como tempo para atendimento técnico, o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado e o horário de chegada do técnico ao local de atendimento.
- 12.2.2.35 O tempo máximo para a solução do problema é de 6 (seis) horas úteis a partir do horário de abertura do chamado técnico. Define-se como tempo para a solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado e o horário da solução do problema, devidamente registrado. Entende-se por solução do problema a identificação e a adoção de medidas corretivas pela contratada para sanar o(s) problema(s) que originou/originaram a abertura do chamado deixando o equipamento em condições normais de operação.
- 12.2.2.36 Caso a empresa a ser contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente contrato e as partes constatem que a utilização do equipamento é inviável, a empresa deverá substituí-lo em até 24 horas corridas da abertura do primeiro chamado, por outro de sua propriedade com características iguais ou

superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a contratada deverá substituí-lo por um novo.

12.2.2.37 Caso os equipamentos do contrato venham a apresentar mais de 02 (duas) paradas durante a vigência do mês, estes devem ser substituídos no período máximo de 30 (trinta) dias, salvo se as paradas tenham origem em mal-uso constatado entre as partes.

12.2.2.38 Atender integralmente ao Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. Este contrato poderá ser rescindido de acordo com os artigos 78 e 79, Lei federal nº 8.666/93.

14.2. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

15.1. No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas penalidades, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, bem como Decreto estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

15.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

15.1.2. Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

a) entrega de material fora do prazo estipulado neste edital: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver rescisão contratual;

b) descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado: 5% (cinco por cento);

c) inexecução total do acordo: 10% (dez por cento);

d) atraso da contratada na retirada do material rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 1% (um por cento) do valor do material questionado, por dia de atraso;

15.1.2.1. As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

15.1.2.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

15.1.3. Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo;
d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.1.3.1. A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesas.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, feita pelo Secretário de Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.

15.3. Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista.

15.4. Das penalidades de que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

15.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

15.6. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar ao Estado.

15.7 O não cumprimento dos itens 12.2.2.33 a 12.2.2.37 dará direito ao DETRAN/RS cobrar multa calculada pela seguinte equação:

$$\text{MULTA} = (\text{VMC} \times 0,001\% \times \text{NHCTNAP}) + (\text{VMC} \times 0,002\% \times \text{NHSPNAP}) + (\text{VMC} \times 0,002\% \times \text{NHSSE})$$

Onde:

- VMC – Valor Mensal do Contrato (baseado na média de impressão).

- NHCTNAP – Número Horas dos Chamados Técnicos Não Atendidos no Prazo. (item 12.2.2.34)

- NHSPNAP – Número Horas de Solução de Problemas Não Atendidos no Prazo (item 12.2.2.35)

- NHSSE – Número Horas de Sem Substituição de Equipamento (item 12.2.2.36)

15.8 O descumprimento dos itens da Cláusula Décima Segunda – Dos Direitos e das Obrigações: 12.2.2.17, 12.2.2.18, 12.2.2.19, 12.2.2.20, 12.2.2.21, 12.2.2.22, 12.2.2.23, 12.2.2.24, 12.2.2.25, 12.2.2.26, 12.2.2.27, 12.2.2.28, 12.2.2.29 e 12.2.2.30 deste Termo de Contrato acarretará em multa de 1% sobre o valor mensal atualizado do contrato, sem prejuízo para as sanções do item 15.1.2.

12.6. As multas deverão ser recolhidas, através de depósito na conta corrente nº 0323560101, do Banco Banrisul, Agência nº 0100, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EFICÁCIA

16.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

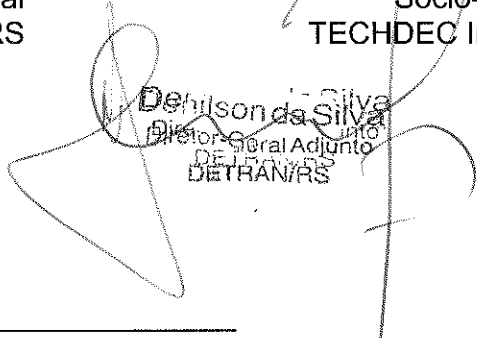
17.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

17.2 E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.


Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.


Leonardo Kauer Zinn
Diretor-Geral
DETRAN/RS


Ruben Ariel Schwartz Rein
Sócio-Diretor
TECHDEC Informática Ltda


Denilson da Silva
Diretor-Geral Adjunto
DETRAN/RS

Testemunhas:

1 - 
Nome: Gabriela Pereira
CPF: 022.952.620-45
Endereço: R. Wilson A. Fontes de Rei, 41
AP 703 - Porto Alegre

2 - _____
Nome:
CPF:
Endereço:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Folha nº: _____

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, com utilização de papel em folha solta, em tecnologia laser, acabamento, controle de qualidade, empacotamento e expedição de relatórios e documentos diversos, tais como notificações de infrações de trânsito, cópia, digitalização e transmissão por fax para atender às necessidades de impressão de documentos do Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul – DETRAN-RS em Porto Alegre, conforme tabela de distribuição no item 8 deste Termo de Referência.

1.2. O serviço em questão irá compreender:

- a) Fornecimento em regime de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
- b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais do fabricante;
- c) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- d) Fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- e) Treinamento e suporte aos usuários da solução.

2. FORNECIMENTOS DOS EQUIPAMENTOS

2.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

CATEGORIA 1 – Multifuncional Monocromático A4 de 45 PPM;

CATEGORIA 2 – Multifuncional Policromático A4 de 30 PPM;

CATEGORIA 3 – Multifuncional Monocromático A3 de 50 PPM;

2.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no item 7 deste Termo de Referência.

2.3. A tabela a seguir apresenta a quantidade de equipamentos necessários para atender os setores do DETRAN/RS, bem como, a quantidade estimada de impressão para cada uma das categorias de equipamentos.

TABELA 1

VOLUME MENSAL DE IMPRESSÃO ESTIMADO	CATEGORIA 1	CATEGORIA 2	CATEGORIA 3	TOTAL
MONOCROMÁTICO	150.000	50.000	250.000	450.000
POLICROMÁTICO	0	20.000	0	20.000
TOTAL CÓPIAS	150.000	70.000	250.000	470.000
TOTAL EQUIPAMENTOS	29	08	23	60

2.4 A CONTRATADA deverá fornecer 03 (três) computadores do tipo servidor para serem utilizados como servidores de impressão central e das unidades da CONTRATANTE. A instalação, configuração e manutenção dos servidores são de responsabilidade da CONTRATADA, está deverá dispor de técnico certificado Microsoft ou Linux para execução da configuração.

2.4.1 A configuração mínima dos servidores fornecidos deverá ser a seguinte: processador Intel Xeon, com frequência mínima de 2.93 Ghz, memória RAM de no mínimo 8 GB DDR3 ECC, HD de no mínimo 1TB - 7200 RPM, 2 Ethernet 10/100/1000, mínimo 02 portas USB 2.0, Drive DVD-RW SATA, fontes redundantes, gabinete Rack no máximo 2U, além de eventuais características adicionais necessárias para execução.

2.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer as licenças do sistema operacional Windows Server 2008 para os servidores, que serão instalados e configurados, por seu pessoal técnico.

2.4.3 A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com a ferramenta de gerenciamento e contabilização, todos os softwares necessários para o seu funcionamento, juntamente com as autorizações das licenças.

2.4.4 A CONTRATANTE poderá instalar, nos servidores fornecidos pela CONTRATADA, qualquer software necessário à padronização, controle e segurança dos servidores e da sua rede. Esta instalação deverá ser feita de forma a não impactar na operacionalidade dos servidores fornecidos pela CONTRATADA.

2.4.5 A CONTRATANTE disponibilizará um local para instalação do(s) microcomputador(es) e conexão à sua rede de informática, bem como para o armazenamento de insumos e equipamentos de backup de propriedade da CONTRATADA.

2.5. Todos os equipamentos deverão permitir a administração com a utilização da solução especificada no item 3. Administração dos Serviços.

2.6. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso em linha de produção.

DETRAN/RS – Gestão de Contratos e Convênios

Av. Júlio de Castilhos, n.º 505 – 17º andar – Porto Alegre/RS, CEP 90030-131 – Telefone 2108-3744

e-mail: contratos@detran.rs.gov.br Home Page: www.detrans.rs.gov.br

- 2.7. Todos os equipamentos de todas as categorias deverão estar em conformidade com as especificações do item 7 deste Termo de Referência.
- 2.8. Deverá ser fornecido pelo menos um conjunto de manuais impressos ou em CD/DVD em língua portuguesa do Brasil, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados.
- 2.9. A quantidade de equipamentos prevista será instalada nos endereços relacionados no item 8 deste Termo de Referência.
- 2.10. Os equipamentos que compõem a solução deverão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não podendo interferir no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho da CONTRATANTE.
- 2.11. A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos deverá ser realizada sem que outros componentes da rede local da CONTRATANTE necessitem de configuração adicional.
- 2.12. A CONTRATADA deverá desempenhar suas atividades por intermédio de técnicos especializados e qualificados nos equipamentos que darão suporte aos serviços.
- 2.13. O CONTRATANTE fica responsável pelo desligamento, o transporte e a instalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação do equipamento. O CONTRATANTE, caso encontre dificuldade na execução da operação de transferência e reinstalação do equipamento, poderá abrir chamado técnico de acordo com o item 6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) para executar a operação.

3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local da CONTRATANTE, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:
- a) Realizar inventário automático dos equipamentos;
 - b) Verificação da situação do equipamento;
 - c) Verificação da situação dos trabalhos de impressão;
 - d) Verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
 - e) Alteração da configuração dos equipamentos;
 - f) Contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
 - g) Deverá fornecer alerta de suprimentos pop up e/ou email, informando o status restante do consumível em percentual e páginas.
 - h) Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:
 - h.1) Relatório diário de funcionamento dos equipamentos e registro de páginas impressas;
 - h.2) 01 (um) Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de páginas impressas produzidas por equipamento e/ou usuário.
- 3.2. A solução de administração dos serviços de quaisquer outros softwares necessários deverá ser fornecida com todas as licenças necessárias sem ônus para a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA, responsável pela instalação deles em equipamento designado pela CONTRATANTE para este fim. Estes softwares deverão ser previamente homologados pelo CONTRATANTE, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.
- 3.3. Deverá ser facultado a técnicos designados pelo CONTRATANTE acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.
- 3.4 Sistema de Bilhetagem de impressões e cópias:
- a) Deverá contabilizar todas as impressões;
 - b) Permitir instalação e contabilização em equipamentos com sistema operacional Microsoft Windows e Linux;
 - c) Disponibilizar liberação de cópias e impressões através do login do usuário diretamente no painel da impressora;
 - d) Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
 - e) Possuir interface Web (Browser);
 - f) Informar usuário, nome do documento, horário da impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simples ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
 - g) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
 - h) Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha

Eletrônica e Microsoft Excel.

3.5. Os custos relativos à solução de administração dos serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários contratados.

4. IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores da CONTRATANTE e representantes da CONTRATADA, serão discutidos:

- 4.1.1. A ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
- 4.1.2. Definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica da CONTRATANTE;
- 4.1.3. Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
- 4.1.4. Demais assuntos de interesse. Com base nas informações prestadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar um plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado no máximo, até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para conclusão da implantação.

4.2. As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas de servidor indicado pela CONTRATANTE. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos. Caberá ao CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local, cabos lógicos (categoria 5E) com conectores RJ45 e de pontos de telefonia.

4.4. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

4.5. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

4.6. Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:

- a) Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- b) Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

4.7. O treinamento deverá ser realizado preferencialmente de forma presencial nas dependências da CONTRATANTE para, pelo menos, 10 (dez) participantes, e deverá ter duração mínima de 12 (doze) horas, podendo utilizar-se de outras formas previamente acordada com a CONTRATANTE. Após a realização do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.

4.8. Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo:

- a) alimentação de papel;
- b) impressão;
- c) digitalização;
- d) OCR;
- e) cópias;
- f) fax;
- g) configuração de parâmetros de impressão;
- h) recomendações de uso.

4.9. Será emitido pela CONTRATANTE, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizadas para efeito de faturamento.

4.10. A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do

Termo de Recebimento dos Serviços, que será expedido pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos item 3. Administração dos Serviços.

4.11. Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações da CONTRATANTE, por um período não inferior a 100 (cem) dias.

5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.1. Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica no horário de 8h às 18h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados com identificação destes (protocolo da abertura do chamado).

5.2. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

5.3. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.

5.4. Os consumíveis deverão ser novos, de primeiro uso em todos os seus componentes, não remanufaturados, sem uso anterior e originais do fabricante do equipamento ofertado.

5.5. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE suprimentos suficientes para o consumo de 1 (uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no item 8 deste Termo de Referência.

5.6. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério da CONTRATANTE poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

5.7. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.). Sempre que for necessária a retirada do equipamento para citada manutenção este deve ocorrer sem interrupção para o serviço, mesmo que seja necessária a substituição do equipamento.

5.8. O atendimento de primeiro nível poderá ser realizado por técnicos da CONTRATANTE, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.

5.9. Entende-se como Atendimento de Nível 1:

- a) troca de cartuchos ou toners;
- b) desatolamento de papel;
- c) alimentação de papel no equipamento;
- d) configurações básicas do equipamento.

5.10. Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao (s) técnico (s) da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando a:

- a) troca de toner ou cartucho;
- b) alimentação de papel nos equipamentos;
- c) desatolamento de papel;
- d) manutenção preventiva;
- e) manutenção corretiva;
- f) configuração e reconfiguração;
- g) fornecimento e instalação de drivers (a critério da CONTRATANTE);
- h) configuração dos equipamentos nos computadores (a critério da CONTRATANTE);
- i) alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

5.11 Todos estes atendimentos serão acompanhados pela Equipe de Atendimento ao Usuário da CONTRATANTE, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.12. A critério exclusivo da CONTRATANTE, os atendimentos de primeiro nível poderão ser realizados diretamente pelo (s) técnico (s) da CONTRATADA.

5.13 Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o DETRAN/RS.

5.14 A CONTRATADA fica responsável por todos e quaisquer encargos trabalhistas, impostos, execuções judiciais, ficando desde já acordado que a CONTRATANTE não é solidária ou corresponsável a qualquer tipo de ação que estes empregados venham a mover contra qualquer uma das partes e, em especial, fica claro que não existirá qualquer tipo de vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

6. PAGAMENTO

6.1. Somente caberá pagamento pelos serviços após a instalação e perfeito funcionamento dos equipamentos solicitados.

6.2. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos à CONTRATADA por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços.

6.4. A CONTRATANTE fica reservado o direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) estiver em desacordo com o previsto em contrato, sem prejuízo das demais sanções.

6.5. A CONTRATADA deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a protocolização da nota fiscal. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria, conforme fórmula apresentada neste documento.

6.6. O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão.

6.7. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento.

6.8. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizadas para efeito de faturamento.

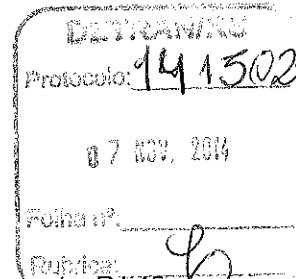
6.9. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS (características mínimas)

7.1 CATEGORIA 1 - Multifuncional Monocromático A4 de 45 PPM

- a) O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 05 (cinco) funções: Cópia, Impressão, Fax, Digitalização em rede e Envio de e-mail;
- b) Possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
- c) Velocidade de impressão mínima de 45 ppm em papel carta ou A4;
- d) Resolução de impressão 600 x 600 ppp;
- e) Disponibilizar a opção de impressão segura/protegida;
- f) Pannel de controle frontal com tela touch-screen com suporte para impressão segura e exibição de status do equipamento e suprimentos;
- g) Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 10 segundos;
- h) Possuir Disco Rígido integrado de no mínimo 40 GB;
- i) Encaminhamento de fax para email;
- j) Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- k) Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder ou scan-to-email);

- l) Permitir autenticação do usuário no Servidor LDAP;
 - m) Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, A5, carta e ofício;
 - n) Alimentador automático (ADF) de papel com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) folhas;
 - o) Processador de 450MHz ou superior;
 - p) Memória RAM instalada de pelo menos 512 MB;
 - q) Suportar tamanho de papel A4, carta, ofício e executivo na bandeja e no ADF;
 - r) 2 (duas) bandejas de entrada para no mínimo 500 folhas cada;
 - s) Bandeja manual com capacidade mínima de 100 folhas;
 - t) Bandeja de saída com capacidade para no mínimo 500 folhas;
 - u) Capacidade de impressão/cópia/digitalização em frente e verso automático;
 - v) Interface USB (Universal Serial Bus);
 - w) Interface Ethernet, com velocidade 10/100 Mbps, ou superior, com conector RJ-45;
 - x) Compatível com os Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7 nas versões (32 e 64 bits);
 - y) Linguagem de impressão PCL 5, PCL6 e PostScript 3 (genuínas ou emuladas);
 - z) Qualificação ENERGY STAR;
- 7.2 CATEGORIA 2 - Multifuncional LASER Policromática ou LED Policromático ou Cera Sólida Mono e Policromático A4 de 30 PPM**
- a) O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 05 (cinco) funções: Cópia, Impressão, Fax, Digitalização em rede e Envio de e-mail.
 - b) Velocidade de impressão mínima de 30 ppm em papel carta ou A4;
 - c) Resolução de impressão 600 x 600 ppp;
 - d) Disponibilizar a opção de impressão segura/protegida;
 - e) Pannel de controle frontal com tela touch-screen com suporte para impressão segura e exibição de status do equipamento e suprimentos;
 - f) Encaminhamento de fax para email;
 - g) Função copiadora/digitalizadora deverá suportar cópias e digitalização com resolução de até 600x600 ppp;
 - h) Suportar digitalização e cópia em cores e monocromático com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF;
 - i) Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, A5, carta e ofício;
 - j) Alimentador automático (ADF) de papel com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) folhas;
 - k) Processador de 450 MHz ou superior;
 - l) Possuir Disco Rígido integrado de no mínimo 40 GB;
 - m) Memória RAM instalada de pelo menos 512 MB;
 - n) Suportar tamanho de papel A4, carta, ofício e executivo;
 - o) 1 (uma) bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas;
 - p) Bandeja manual com capacidade mínima de 100 folhas;
 - q) Bandeja de saída com capacidade para no mínimo 250 folhas;
 - r) Capacidade de impressão/cópia em frente e verso automático;
 - s) Interface USB (Universal Serial Bus);
 - t) Interface Ethernet, com velocidade 10/100 Mbps, ou superior, com conector RJ-45;
 - u) Compatível com os Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7 nas versões (32 e 64 bits);
 - v) Linguagem de impressão PCL 3 ou PCL 5 e PostScript 3 (genuínas ou emuladas);
 - x) Qualificação ENERGY STAR.
- 7.3 CATEGORIA 3 - Multifuncional Monocromático A3 de 50 PPM**
- a) O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 05 (cinco) funções: Cópia, Impressão, Fax, Digitalização em rede e Envio de e-mail.
 - b) Velocidade de impressão mínima de 50 ppm em papel carta ou A4;
 - c) Resolução de impressão 600 x 600 ppp;
 - d) Disponibilizar a opção de impressão segura/protegida;
 - e) Pannel de controle frontal com tela touch-screen com suporte para impressão segura e exibição de status do equipamento e suprimentos;
 - f) Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 8 segundos;
 - g) Possuir Disco Rígido integrado de no mínimo 40 GB;
 - h) Encaminhamento de fax para email;
 - i) Suportar digitalização em cores;
 - j) Permitir autenticação do usuário no Servidor LDAP;
 - k) Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A3, A4, A5, carta e ofício;
 - l) Alimentador automático (ADF) de papel com capacidade de no mínimo 75 (setenta e cinco) folhas;



- m) Processador de 533 MHz ou superior;
- n) Memória RAM instalada de pelo menos 512 MB;
- o) Suportar tamanho de papel A4, carta, ofício e executivo;
- p) Capacidade de entrada para no mínimo 500 folhas;
- q) Bandeja manual com capacidade mínima de 100 folhas;
- r) Bandeja de saída com capacidade para no mínimo 500 folhas;
- s) Capacidade de impressão/cópia em frente e verso automático;
- t) Interface USB (Universal Serial Bus);
- u) Interface Ethernet, com velocidade 10/100 Mbps, ou superior, com conector RJ-45;
- v) Compatível com os Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7 nas versões (32 e 64 bits);
- w) Linguagens de impressão PCL 5, PCL6 e PostScript 3 (genuínas ou emuladas);
- x) Qualificação ENERGY STAR;
- y) Grampeador automático para até 30 folhas;

8. LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Disposição dos equipamentos	Quant.	Sector	Local
Multifuncional Tipo 2	1	Diretoria Geral	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Diretoria Geral	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Diretoria Técnica	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 2	1	Diretoria Técnica	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Diretoria Administrativa e Financeira	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 2	1	Diretoria Administrativa e Financeira	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 2	1	Assessoria Técnica de Gestão e Planejamento	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 3	2	CETRA	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 3	1	JARI	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 2	1	Assessoria de Comunicação Social	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 3	1	Corregedoria Geral	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 3	1	Corregedoria Geral	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Corregedoria Geral	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 3	1	Divisão jurídica	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão jurídica	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 2	1	Div. Educação – Escola Pública de Trânsito	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 3	1	Div. Educação – Desenvolvimento Educacional	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 1	1	Assessoria de Atendimento Cidadão	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 3	2	Assessoria de Atendimento Cidadão – TF Centro	DETRAN - Sede Av. Borges Medeiros
Multifuncional Tipo 1	1	Assessoria de Atendimento Cidadão – TFZN	DETRAN - Sede Av. Brasil
Multifuncional Tipo 1	1	Assessoria de Atendimento Cidadão – TFZS	DETRAN - Sede Av. Wenceslau Esc.
Multifuncional Tipo 3	2	Div. Exames Teóricos e Práticos	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 1	1	Div. Exames Teóricos e Práticos	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão de Habilitação – CPM	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão de Habilitação – CPH	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão de Habilitação – CCC	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 3	1	Div. Registro de Veículos	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 1	1	Div. Registro de Veículos	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 1	1	Div. Registro de Veículos	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão de Infrações – Gabinete	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 1	2	Divisão de Infrações – CMP	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão de Infrações – CRI	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 1	2	Divisão de Infrações – CDA	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 3	1	Div. Suspensão e Cassação de Condutores - CSC	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 3	1	Div. Suspensão e Cassação de Condutores - CCC	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 2	1	Divisão Depósito – Gabinete	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 3	1	Divisão Depósito	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 3	1	Divisão Depósito	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 3	1	Divisão de Gestão de Contratos	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão de Gestão de Contratos	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão de Desmanches – Técnica Operacional	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão Administrativa – Gabinete	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão Administrativa – Protocolo	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 3	2	Divisão Administrativa – Protocolo	DETRAN - Sede Andradas
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão Administrativa – Protocolo	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão Administrativa – Patrimônio	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 3	1	Divisão Administrativa – CDI	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 3	1	Divisão Administrativa – CIE	DETRAN - Sede Voluntários
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão Financeira Contábil – Finanças	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Multifuncional Tipo 3	1	Divisão Financeira Contábil -- Contabilidade	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão Tecnologia da Informação -- Gabinete	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 1	1	Divisão Tecnologia da Informação -- Redes	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 2	1	Divisão de Recursos Humanos - CAP	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN
Multifuncional Tipo 3	1	Divisão de Recursos Humanos - CDP	DETRAN - Sede COSMOPOLITAN