



Ofício 2021102801

Quixeramobim (CE), 28 de outubro de 2021

DA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PARA

CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM



ASSUNTO: Resposta a despacho recebido dia 28 de outubro de 2021, solicitando esclarecimentos do Processo Licitatório – Pregão Eletrônico Nº 14.020/2021-PE.

Prezado Sr. Pregoeiro,

Encaminhamos neste ofício o manifesto de esclarecimento do requerimento que nos foi enviado, abaixo respondendo os questionamentos da empresa ENTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA:

Questionamento 1 – Entendemos que trata-se de contratação por modalidade de franquia, estamos corretos?

Não, contratação de serviço de cópia/xerox onde o equipamento será cedido em comodato, ou seja, o serviço é xerox (unidade) onde a máquina estará disponível no local indicado por esta secretaria, para utilização por servidor indicado que ficará responsável em executar o ato. De acordo com a descrição do item do certame:

“SERVIÇOS DE CÓPIA/XEROX MONOCROMÁTICA, POR MEIO DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO REPROGRÁFICO QUE SERÁ CEDIDO A ESTA SECRETARIA EM REGIME COMODATO PARA ATENDER AS DEMANDAS DIVERSAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO”

Questionamento 2 – No item 01 entendemos que por se tratar de franquia está garantido as impressões/cópias de 900.000 cópias por ano, sendo mensalmente a franquia estimada de 75.000 impressões/mês para pagamento mensal a empresa prestadora do serviço, estamos corretos?

Não, o pagamento mensal se dará de acordo com o número de cópias utilizadas no mês, o estimado é uma média, e a utilização pode tender para mais ou para menos de acordo com o mês, na descrição de referência na máquina solicita que a mesma possua contador de cópias. No item 10 deste termo de referência onde tratam as condições de pagamento, um relatório com o número de cópias deverá ser encaminhado juntamente com a nota fiscal.

“10— DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

...

VII) Relatório do número de CÓPIAS/XEROX, retirado do contador da máquina.”

Questionamento 03 – Entendemos que o equipamento dever ser NOVO, de primeiro uso, fornecimento de toner estamos corretos?

Não há necessidade de o equipamento ser NOVO/PRIMEIRO USO, porém como consta no termo de referencia:

“O equipamento cedido a secretaria deve estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, com todas as funções disponíveis para utilização.”,

O equipamento deve estar conservado e funcionando perfeitamente, com todas as funções disponíveis para utilização.

Quanto ao fornecimento de toner consta no termo de referência:

“Qualquer ônus gerado pelo serviço é de responsabilidade do contratado (Toner se for o caso, peças e manutenção).”

São de responsabilidade do contratado toner, peças e manutenção do equipamento cedido, ainda também, caso o equipamento apresente problemas o contratado deverá disponibilizar de um equipamento para substituir caso a manutenção do equipamento leve mais de 48 horas.

8



“Cabe ao contratado fornecer os equipamentos e prestar serviços, objeto desta licitação. A instalação do equipamento e ou a reposição do mesmo em caso de retirada para manutenção ou a reposição deverá ser de no máximo 48 (Quarenta e Oito) horas após a solicitação.”

Questionamento 04 – Entendemos como não informa a quantidade de equipamento e item poderá ser atendido somente com um equipamento de 66ppm conforme edital?

Sim, cedido apenas 01 (um) equipamento, onde deverão ser atendidas as especificações contidas no termo de referência:

5.2 DESCRIÇÃO DE REFERÊNCIA PARA COPIADORA

DESCRIÇÃO

Processamento da imagem: A seco (duplo laser)

Elemento de leitura: 4 canais CCD.

Configuração: Console

LCD: Colorido.

Primeira impressão: até 4.2 segundos

Tempo de aquecimento: até 30 segundos

Velocidade máxima de impressão: até 60 ppm (A4)

Resolução: 1200 X 1200 dpi reais

Graduações de cinza: até 256 níveis

Área de não reprodução:

Margem superior mínima: 4 ± 2 mm

Margem inferior mínima: 2 ± 2 mm

Margem esquerda mínima: $2 \pm 1,5$ mm

Alimentador Recirculador Automático de Documentos Padrão

Capacidade de armazenamento de papel: até 100 folhas

Formato do original: 5,5X 8,5 até 11X 17

Gramatura do original: 41.4 até 127.3 g/m² (face simples) e 52.4 até 127.3 g/m² (frente e verso)

Capacidade para cópias frente e verso.

Capacidade para alimentação de papel:

Folhas: mínimo de 3.500 folhas (A4)



✓



Gavetas: mínimo 3 gavetas

Formatos de papel suportados:

A5, A4, A6, B4, B5, B6 5.5X 8.5, 8.5X11, 8.5 X14.

Contador de cópias.

Capacidade mínima mensal de cópias 75.000.



SANDRA MARGARETE OLIVEIRA CASTRO

ORDENADOR(A) DE DESPESAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TEC. E INOVAÇÃO