

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

A presente Licitação tem como objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de impressão monocromática e colorida, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A4, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

2 JUSTIFICATIVA

A solicitação em epígrafe, justifica-se pela necessidade de contratação de serviços de impressão monocromática e colorida, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A4, para atendimento e conservação dos referidos equipamentos que são utilizados na execução das atividades cotidianas desta Secretaria.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

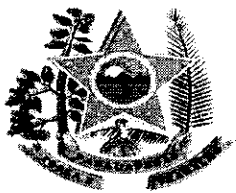
Execução dos serviços durante a vigência do contrato - objeto deste Termo de Referência - se fundamenta legalmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº. 3.555/2000 de 08/08/2000, Decreto Federal nº 5.504 de 05 de agosto de 2005, e Decreto Municipal 071/2014, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cumprе ressaltar ainda, que serão cumpridas na execução do processo licitatório em epígrafe, o disposto na Lei Complementar Municipal 09/2016, Lei Complementar Federal 123 e Decreto Federal 8538/15, previsões legais estas, que regulamentam tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

4 PARÂMETROS/DEMANDA

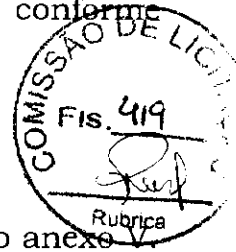
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Foram utilizados como parâmetros do quantitativo a ser licitado, o número de alunos e escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino deste Município que serão contemplados com o presente objeto, conforme documentação em anexo.



5 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS :

As prestação de serviços será distribuída por Polo conforme o anexo V, no termo de referência.

6 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

esses elementos estão descritos na Planilha de Quantitativos e Valores- em anexo, e as quantidades serão utilizadas de acordo com parcelamento conforme cronograma de trabalho da secretaria, apresentada durante a vigência do contrato.

7 SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Serviços de impressão monocromática e colorida, com disponibilização de software de gerenciamento, contabilização e controle, com assistência técnica preventiva e corretiva continuada, bem como fornecimento de peças e insumos, incluindo papel A4.

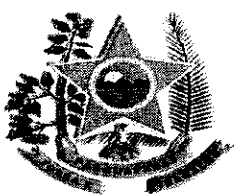
8 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

Será indicado pela Secretaria Municipal de Educação um supervisor para acompanhamento e fiscalização dos serviços (pessoa esta que terá a função de avaliar os serviços, sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a CONTRATADA, bem como encaminhar providências referentes à concepção de serviços, caso os mesmos não estejam seguindo as diretrizes da PMP).

9 MÃO-DE-OBRA

Os empregados da contratada deverão trabalhar uniformizados e com crachá;

Será requerido comportamento condizente com o ambiente de trabalho oferecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os profissionais da contratada deverão executar suas tarefas com zelo e bom trato com os usuários a serem atendidos.



10 COMBUSTÍVEL E OUTROS GASTOS

Todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Todos os gastos com estadia, alimentação, transporte, despesas trabalhistas etc... serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta deverá ser formalizada para todos os itens e deverá conter a discriminação detalhada dos valores unitários, valor total, prazo de validade da proposta e prazo iniciar a execução dos serviços, bem como, número da conta corrente, agência e nome do Banco do Fornecedor.

No preço dos serviços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos.

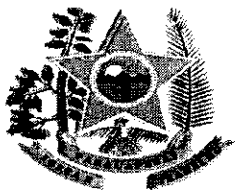
12 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante medição e fatura, acompanhados de Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após sua conferência de execução.

O pagamento será creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária à conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atestado de recebimento dos materiais efetuados nas Notas Fiscais.

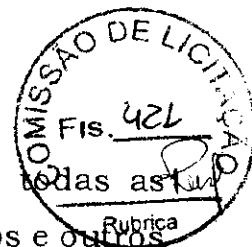
13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA terá o prazo de no máximo 10 (Dez) dias uteis para a prestação dos serviços, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as



questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outros que porventura surgir;

Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

Observar as normas de segurança no acesso às dependências da CONTRATANTE;

Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;

Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços contratados, incumbindo à CONTRATANTE tão somente o pagamento do preço na forma ajustada;

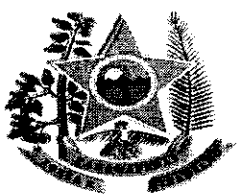
Ser responsável pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pela CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá manter na CONTRATANTE estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos; com reposição automática de 10 em 10 dias;

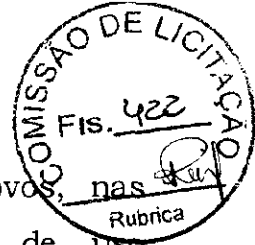
Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Instalar somente equipamentos novos ou seminovos, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia, conforme orientação do fabricante. Promover manutenções preventivas periodicamente.

Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;

Destinar funcionário para efetuar mensalmente a coleta de dados dos contadores, sob a supervisão do responsável pelo equipamento no setor, com vista à apresentação do relatório mensal, embora o software de gerenciamento de impressão também dispore dessa função - contagem eletrônica das cópias e impressões, tal não elimina a necessidade da coleta manual dos contadores;

Remover e reinstalar, às suas expensas, dentro de uma mesma unidade, qualquer equipamento no prazo máximo de 3 (três) dias, sem qualquer ônus posterior para a CONTRATANTE, quando da necessidade por parte desta, de alteração na localização dos equipamentos;

Providenciar o cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, na ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos ou demais empregados no desempenho dos serviços ou de atividades a eles conexas, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE;

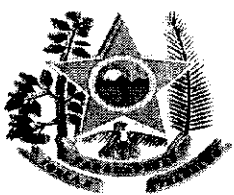
Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;

Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;

Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE, informando número de telefone fixo e móvel e e-mail.

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;

Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;

Prestar contas, quando solicitado, do adimplemento de todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, tomados para si em virtude de sua condição de empregadora e de prestadora de serviços;

Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução dos serviços contratados;

Aplicar treinamento de uso da solução de cópia/impressão a no mínimo 02 (dois) servidores da Prefeitura em cada local onde estiverem instalados os equipamentos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

A administração autoriza a subcontratação do serviço no mínimo de 10% até o máximo de 30% do objeto contratado, em cumprimento a lei complementar municipal Nº 009/2016, art. 28 § 1º inciso V.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

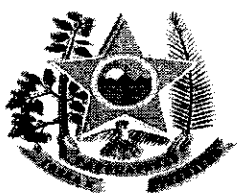
Acompanhar a execução dos serviços providos pela CONTRATADA, por meio de mecanismos de controle baseados na metodologia de gestão de projetos adotada pelo CONTRATANTE;

Alocar profissionais do quadro da CONTRATANTE para acompanhar a implementação e implantação do objeto contratado pela CONTRATADA.

Avaliar os profissionais indicados pela CONTRATADA para a execução das atividades objeto do Contrato, reservando-se ao direito de rejeitar ou solicitar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às exigências de perfil profissional mínimo para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência ou que não se adaptar à forma de trabalho da CONTRATANTE;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Providenciar as instalações físicas dos ambientes que receber os equipamentos, para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências da CONTRATANTE, tomadas com aterramento, pontos de rede na quantidade suficiente para instalação dos equipamentos e o servidor para instalação do software;

Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, relativas à prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção dos equipamentos e sistema fornecido, estando devidamente credenciados, uniformizados e identificados através de crachá;

Designar servidor de seu quadro, em cada unidade, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, além do Gestor do Contrato;

Zelar pelos equipamentos da CONTRATADA, na ausência dos funcionários desta;

Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação, das Notas Fiscais/Faturas e relatórios.

16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

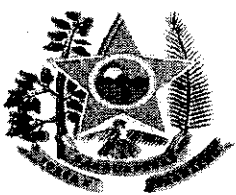
A LICITANTE deverá apresentar juntamente com a proposta, o catálogo e/ou documentos emitidos pelo fabricante, dos equipamentos e softwares citados neste termo de referência e seus anexos, comprovando o atendimento as exigências.

O softwares e licenças citados neste termo de referência, será de responsabilidade da contratada.

TIPO I

Quantidade: 09

Multifuncional MONO (copiadora, impressora e scanner) nova ou seminova em linha de produção do fabricante, não remanufaturadas, não reconcondicionadas, não reformadas e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Velocidade mínima de 60 páginas por minuto, em papel formato

A-4;

Tecnologia digital de impressão laser ou LED;

Resolução de cópia/impressão: 600 X 600 dpi; ou superior

Tipo de papel A4, carta, ofício I;

Redução 25% e ampliação 400% com escalas variáveis (1%);

Tensão de 220V ou acompanhada de transformador de voltagem compatível;

Alimentador de originais com reversão automática, com capacidade mínima de 100 folhas;

Frente e verso automático para cópias e impressões;

Liberação de impressão através de biometria integrada com o software de gerenciamento;

Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 2.000 folhas no total;

Memória de no mínimo 2 GB;

Disco rígido de no mínimo 320 GB;

CPU no mínimo 533 MHZ;

Compatibilidade com Windows e Linux.

Linguagens de impressão:PCL;

Interfaces de comunicação interna: Ethernet 10/100 Mbps;

Capacidade mensal mínima: 200.000 páginas;

Permitir gestão de digitalização distribuída;

Permitir impressão em gramatura no mínimo 300 g/m²

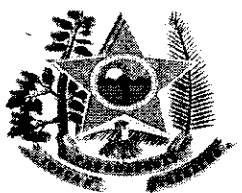
Permitir impressão através de SD Card;

Permitir impressão de dispositivo móvel.



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Tipo II

Quantidade: 01

Multifuncional COLOR nova, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturadas, não recondicionadas, não reformadas e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade;

Velocidade de no mínimo de 25 páginas por minuto no modo impressão;

Tecnologia digital de impressão laser ou LED com passagem única;

Resolução de cópia/impressão: 600 X 600 dpi; ou superior

Memória de no mínimo 1.5 GB;

CPU no mínimo 600 MHZ;

Tipo de papel A4;

Tensão de 220V ou acompanhada de transformador de voltagem compatível;

Frente e verso automático;

Alimentador automático para no mínimo 50 folhas;

Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 300 folhas no total;

HD de no mínimo 160 GB;

Suportar gramatura de no mínimo 256 g/m²;

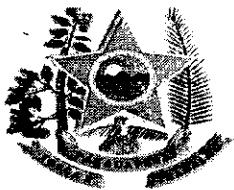
Compatibilidade com Windows e Linux;

Linguagens de impressão: PCL;

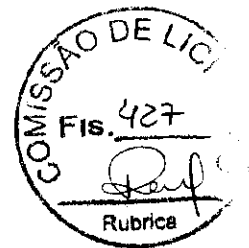
Interfaces de comunicação interna: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps;

Capacidade mensal de no mínimo 30.000 páginas;

Liberação de impressão através de biometria integrada com o software de gerenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



17 VALOR ESTIMADO

Foi estimado o valor de **R\$ 741.800,00** (Setecentos Quarenta e Um Mil e Oitocentos Reais)

18 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

A vigência da ata será de 12 (doze) meses.

19 VIGÊNCIA CONTRATUAL

Se houver realização de contrato, oriundo do processo em epígrafe, este terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 57, §1º da Lei 8666/93.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

O contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição, objeto desde Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.

RAIMUNDO OLIVEIRA NETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Raimundo Oliveira Neto
Secretário Municipal de Educação-SEMED
DC 011/2017