



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
PODER EXECUTIVO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa para Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva de equipamentos de informática, manutenção de rede, recarga de toners e cartuchos para impressoras, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos e manutenção de periféricos e na rede das unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal e das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e de Assistência Social, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público e proporcionar serviços públicos de qualidade.

Nesse sentido, planejamos a contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva de equipamentos de informática, manutenção de rede e recarga de cartuchos e toners com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas da Prefeitura Municipal e as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos no **Anexo I do termo de referência**.

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos e serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de serviço expedido pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município de Acará;

5.2. A CONTRATADA, deverá entrega os produtos/serviços após, a solicitação da unidade solicitante em até 5 (cinco) dias.

5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas às especificações e quantidades dos mesmos;

5.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
PODER EXECUTIVO



5.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1.** Os pagamentos devidos serão realizados após a execução dos serviços.
- 6.2.** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 6.3.** O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1- O Prazo de Vigência será de até 31/12/2020, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 8.2.** Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3.** Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 8.4.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 8.5.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 8.6.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 8.7.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.8.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.9.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.13.** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
PODER EXECUTIVO



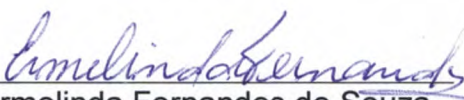
- 8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

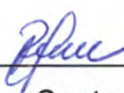
9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

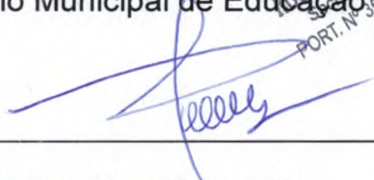
- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.


Ermelinda Fernandes de Souza
Secretária Municipal de Administração


Roger Costa de Oliveira
Secretário Municipal de Educação


Júlio Eliton Lima Guimarães
Secretário Municipal de Saúde


Andreza Santos Colares
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social- SEMTEPS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
PODER EXECUTIVO



ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	ADMINIST.	EDUC.	SAÚDE	ASSIST SOCIAL	QUANT. TOTAL
1	Recarga de Cartucho de Toner HP - CE285A Original	Unid.	150	150	50	50	400
2	Recarga de Cartucho de Toner TN 420 Brother	Unid.	150	150	50	50	400
3	Recarga de Cartucho de Toner TN 3332 Brother	Unid.	150	150	50	50	400
4	Recarga de Cartucho de Toner TN 3382 Brother	Unid.	150	150	50	50	400
5	Recarga de Cartucho de Toner TN 620 Brother	Unid.	150	150	50	50	400
6	Recarga de Cartucho de Toner TN 650 Brother	Unid.	150	150	50	50	400
7	Recarga de Cartucho de Toner TN 660 Brother	Unid.	150	150	50	50	400
8	Recarga de Cartucho de Toner TN 1060 Brother	Unid.	150	150	50	50	400
9	Recarga de Cartucho de Toner HP CF283A	Unid.	150	150	50	50	400
10	Recarga de Cartucho de Toner HP CE218A Original	Unid.	150	150	50	50	400
11	Recarga de Cartucho de Toner Ricohr DK 1490	Unid.	150	150	50	50	400
12	Recarga de Cartucho de Toner Kyocera TK 1132/ M2040 Original	Unid.	150	150	50	50	400
13	Recarga de Cartucho de Toner Lexmark MS 310 original	Unid.	150	150	50	50	400
14	Recarga de Cartucho de Tinta hp Deskjet, 662XL - Colorido - 11ML Original	Unid.	150	150	50	50	400
15	Recarga de Cartucho de Tinta hp Deskjet, 662XL - Preto - 11ML Original	Unid.	150	150	50	50	400
16	Recarga de Cartucho de Tinta hp Deskjet, 60XL Colorido Original	Unid.	150	150	50	50	400
17	Recarga de Cartucho de Tinta hp Deskjet, 60XL-Preto Original	Unid.	150	150	50	50	400
18	Recarga de Cartucho de tinta HP 664 preto original	Unid.	150	150	50	50	400
19	Recarga de Cartucho de tinta HP 664 color Original	Unid.	150	150	50	50	400
20	Recarga de Cartucho de Toner hp CB436A Original	Unid.	150	150	50	50	400
21	Recarga de Cartucho de Toner hp CB435A Original	Unid.	150	150	50	50	400
22	Recarga de Cartucho de Toner hp Q2612A Original	Unid.	150	150	50	50	400
23	Serviços de Instalação Sistema Operacional.	Unid.	150	150	50	50	400
24	Serviços de Instalação e configuração de Programas	Unid.	150	150	50	50	400
25	Serviços de Configuração de Compartilhamento	Unid.	150	150	50	50	400
26	Serviços de oca de Componentes lógicos	Unid.	150	150	50	50	400
27	Serviços de Manutenção e Verificação de Microcomputador	Unid.	150	150	50	50	400



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
PODER EXECUTIVO



28	Serviços de Manutenção e Limpeza de Computadores	Unid.	150	150	50	50	400
29	Serviços de Manutenção e Instalação em de Ethernet.	Unid.	150	150	50	50	400
30	Serviços de Manutenção e Instalação de impressora.	Unid.	150	150	50	50	400
31	Serviços de Manutenção de Unidade Laser	Unid.	150	150	50	50	400
32	Serviços de Manutenção de Unidade Fusor	Unid.	150	150	50	50	400
33	Reparo na estrutura da impressora.	Unid.	150	150	50	50	400
34	Serviços de Manutenção e Verificação de Impressora	Unid.	150	150	50	50	400
35	Troca de Componentes Lógicos de Impressora.	Unid.	150	150	50	50	400
36	Serviços de Seguranças Cibernética.	Unid.	150	150	50	50	400
37	Serviços de Troca de Tela em geral.	Unid.	150	150	50	50	400
38	Serviços de Manutenção e Verificação de Nobreak/estabilizador.	Unid.	150	150	50	50	400
39	Serviços de Manutenção em Nobreak	Unid.	150	150	50	50	400
40	Serviços de Manutenção de Notebooks	Unid.	150	150	50	50	400
41	Serviços de Manutenção em Notebooks	Unid.	150	150	50	50	400
42	Serviços de Manutenção e Projeto de CPD.	Unid.	150	150	50	50	400
43	Serviços de Manutenção e Estrutura e Montagem de CPD.	Unid.	5	5	2	2	14
44	Serviços de Manutenção e Transferência lógica de Dados.	Unid.	150	150	50	50	400
45	Serviços de Manutenção e Verificação de Monitor de Vídeo.	Unid.	150	150	50	50	400
46	Serviços de Manutenção de Monitor de Vídeo.	Unid.	150	150	50	50	400

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1 - A manutenção em Computadores, periféricos, rede deverão ser executadas da seguinte forma:

1.1- Manutenção preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática.

1.2- Manutenção corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.