

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades do SEDAP/Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária:

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	LOTE	UNIDADE	QTD	LC 123/2006
01	109212	SERVIÇO Técnico Especializado de Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática, conforme especificações, detalhamento, quantitativos, condições e exigências, contidas no Termo de Referência	Único	Unidade	01	Exclusiva ME ou EPP

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de serviços de locação de impressoras visa atender as necessidades de substituição de equipamentos sucateados e obsoletos existentes nos diversos setores da empresa. E também utilizar produtos compatíveis com a qualidade da prestação de serviços executados como a emissão de documentos (DAPs - Declaração de Aptidão do PRONAF) e notas fiscais do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) entre outros documentos de grande importância, objetivando o custo benefício oferecido pela locação que permite que as atividades não sejam interrompidas por falta do produto e a economicidade na aquisição de suprimentos e substituição do equipamento.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 24.649, de 2003.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O regime de execução é o de empreitada por Preço Global.

4.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Serviço Técnico Especializado de Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática, conforme especificações, detalhamento, quantitativos, condições e exigências, contidas no Termo de Referência.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Multifuncional monocromática (mín. 30 ppm), quantidade estimada: 40 impressoras com franquia mensal global: 60.000 cópias/impressões. Equipamentos novos, multifuncionais (impressora/copiadora/scanner) laser/led monocromáticas, com fornecimento de suprimentos originais dos fabricantes da impressora (exceto papel), com manutenção local preventiva e corretiva (com reposição de peças), com as seguintes especificações mínimas: velocidade mínima de 30 cópias/impressões por minuto; resolução mínima 600 dpi na impressão; permitir impressão a partir de unidade de memória usb (pen drive) no próprio equipamento, alimentador automático de originais: frente e verso; automático para no mínimo 50 folhas: frente e verso automático para cópia e impressão (duplex); scanner colorido com digitalização de documentos via rede em pdf e jpeg; função para digitalizar para arquivo via e-mail; resolução mínima da digitalização 300 dpi; velocidade mínima para digitalização de 20 ppm. capacidade de conversão automática de documentos digitalizados com recursos de ocr (optical character recognition). usb e rede ethernet 10/100 ou 10/100/1000 base tx; memória mínima de 256 mb e processador de 533 mhz ou superior; linguagem / emulação: pcl6, pcl5e)(ps3). compatibilidade s.o mac, microsoft windows xp e versões superiores e unix. tipos de mídias suportadas: reciclado e comum; espessura do papel: 75 – 180g/m² via bandejas principais ou manual; painel e teclado frontal em português com funções e diagnósticos de fácil entendimento; cópias em papel mínimo a4, carta e ofício; vidro de originais fixo em tamanho mínimo a4; redução e ampliação variáveis de 25% a 400% com zoom ponto a ponto e incremento de 1% bandejas de alimentações ajustável com capacidade mínima para 250 folhas; bandeja de alimentação manual para no mínimo 50 folhas; modo combinado, desligamento e início automático, uma leitura múltiplas copias; cópias contínuas de 1 – 99; voltagem 110 ou 220 v – 60 hz, se 110 v , acompanhar transformador de voltagem.

5.1.2 Serão disponibilizadas 40 impressoras multifuncionais, que deverão ser instaladas nas seguintes localidades e endereços respectivos:

LOCALIDADE	ENDEREÇO	CIDADE	QUANTIDADE
SEDE	ROD. BR-230 - SEDE		16
SUB SEDE	Av. Ministro Abelardo Jurema, s/n	JOÃO PESSOA	09
GERÊNCIA REGIONAL C.GRANDE	AV. ASSIS CHATEAUBRIAND, S/N – DISTRITO INDUSTRIA, CEP.: 58.411-450	CAMPINA GRANDE	01
GERÊNCIA REGIONAL PICUÍ	Rua Cônego José de Barros, 53	PICUÍ	01
GERÊNCIA REGIONAL AREIA	Rua Severino José B. Dias, 385	AREIA	01
GERÊNCIA REGIONAL PATOS	Rua João Da Mata, 90 A, Centro, Patos. CEP 58700-080	PATOS	01
GERÊNCIA REGIONAL C.DO ROCHA	DEPUTADO AMÉRICO MAIA, 37 Catolé do Rocha-PB CEP: 58.884-000	CATOLÉ DO ROCHA	01
GERÊNCIA REGIONAL GUARABIRA	Rua João Pimentel Filho, 652 Juá Guarabira-PB	GUARABIRA	01
GERÊNCIA REGIONAL POMBAL	R. Cel. José Avelino, nº 440, - Pombal	POMBAL	01
GERÊNCIA REGIONAL P. ISABEL	Rua Presidente castelo Branco, Centro	PRINCESA ISABEL	01
GERÊNCIA REGIONAL s. BRANCA	Rua Manoel Gaudêncio Neto - SN - Centro	SERRA BRANCA	01
GERÊNCIA REGIONAL SOLÂNEA	Rua Professor Francisco Pinto, 677	SOLÂNEA	01
GERÊNCIA REGIONAL SOUSA	Rua MARIA MARQUES DE SOUSA, 24 Centro SOUSA-PB	SOUSA	01
GERÊNCIA REGIONAL ITABAIANA	Praça 24 de Maio, 18 –Centro	ITABAIANA	01
GERÊNCIA REG. ITAPORANGA	RUA: TRAV. JOÃO SILVINO DA FONSECA, S/N	ITAPORANGA	01
GERÊNCIA REGIONAL CAJAZEIRAS	Av. Júlio Marques do Nascimento, 1470.	CAJAZEIRAS	01
GERÊNCIA REGIONAL J. PESSOA	ROD. BR-230 - SEDE	SEDE	01
TOTAL			40

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

-Atendimento em todos os destinos com pontualidade; -Substituição de equipamentos comprometidos; - Disponibilização dos suprimentos (Toner).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A Contratante obriga-se a:

7.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;

7.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.1.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2 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;

8.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros;

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5 Apresentar à Contratante, previamente, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá, informando, em até 24 (vinte e quatro) horas, as substituições dos empregados;

8.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso; Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.9 Manter tudo ante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

8.12 Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por acordo entre as partes, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação pertinente.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão executados no prazo de 30(trinta) dias, a partir da data do protocolo de recebimento da Nota de Empenho, na forma que segue:

10.1.1 SERVIÇO Técnico Especializado de Locação de Impressora Multifuncional Laser MonoCromática, conforme especificações, detalhamento, quantitativos, condições e exigências, contidas no Termo de Referência. •

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando da apresentação do documento fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste;

11.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade;

11.3A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

11.4 Para fins de renovação contratual deverá ser emitido, pelo responsável da contratante, relatório circunstanciado de acompanhamento de contrato de serviço continuado, conforme modelo Anexo I do Termo de Referência;

11.5 A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, a sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da EMPAER ou de seus empregados, prepostos ou contratados;

11.6 Será designado como fiscal do contrato, representante da CONTRATANTE, nomeado no instrumento contratual;

11.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas serão aplicadas na forma prevista no instrumento contratual, nos termos da legislação pertinente.

13. SUBCONTRATAÇÃO

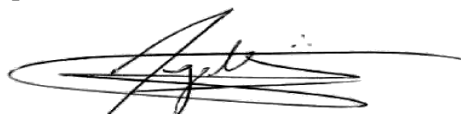
13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



Marcilio Santos Souza
GETEC — Gerência de Tecnologia

Cabedelo, 05 de outubro de 2021.

Aprovo, em 05 de outubro de 2021



NIVALDO MORENO DE MAGALHÃES
Diretor Presidente