



# GOVERNO DA PARAÍBA

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### Pregão Presencial - Compras

PROCESSO Nº 22.208.000437.2012

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação da aquisição de equipamentos de informática, para atender às necessidades do Fundação Centro Integrado de Apoio ao Portador de Deficiência-Funad, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Código	Descrição	Unidade	Lote	Qtde
		MULTIFUNCIONAL laser monocromática 18PPM, com as seguintes características: Funções: impressora, copiadora e scanner; IMPRESSORA: tecnologia de impressão laser monocromático; velocidade de impressão mínima de 18 ppm; resolução mínima de 600 x 600 dpi; ciclo de trabalho mensal mínimo de 5.000 páginas; COPIADORA: velocidade mínima de 18 ppm; resolução mínima 600 x 600 dpi; Cópias múltiplas para mínimo de 30 páginas; zoom de 50% a 200%; SCANNER A CORES: padrão TWAIN; resolução de escaneamento ótico mínimo de 600 x 600 dpi; profundidade de 24 bits de cor, 256 níveis de cinza; CARACTERÍSTICAS: Capacidade da bandeja de entrada no mínimo 100 folhas; Formato de papel A4, carta e ofício; Memória mínima de 32 MBytes; Interfaces: USB 2.0; Compatibilidade com Windows 2000/XP; Alimentação de 110 V/60 Hz, ou bivolt, com comutação automática. ACESSÓRIOS: cabos de alimentação elétrica e			

1	71328	<p>conexão impressora/microcomputador inclusos; Driver de impressora fornecido em CD; manuais do fabricante para instalação e operação, em português do Brasil. DOCUMENTAÇÃO: anexar às propostas técnicas documentação técnica (catálogos, manuais, folders do fabricante ou cópia de página da internet, informando o endereço do site) que possibilite a completa averiguação de conformidade com estas especificações. GARANTIA mínima de 12 meses, prestada por escrito pelo fabricante do equipamento, diretamente ou através de sua rede de assistência técnica autorizada, a partir da data de entrega. EMBALAGEM: o equipamento deverá possuir identificação do fabricante, número de série e demais informações exigidas na legislação em vigor, deve estar acondicionado em embalagem adequada, com calços internos de proteção especialmente desenvolvidos para suportar vibrações e empilhamento. OUTROS REQUISITOS: o equipamento fornecido deverá ser novo, não tendo sido ainda utilizado; Informar marca e modelo do equipamento ofertado. OBS: este código foi criado para atender as solicitações 0825/2010 do FUNDAGRO, 1425/2010 da SEDH, e a 2198/2011 do SETDE_IMEQ.</p>	Un	Único	2
2	73887	<p>MICROCOMPUTADOR Intel Core i5 3.3 GHz. RAM 4GB CD-RW HD500GB LCD 18,5 polegadas com as seguintes características: a. CPU SLIM (compacta), podendo ser acomodada tanto na horizontal como na vertical; b. Processador de 64 bits com clock de 3.3 GHz ou superior; c. Cache L3 dinamicamente alocado no núcleo de cada processador baseado em carga de trabalho com capacidade de 4 MB ou superior; d. Barramento de 5GT/s; e. Memória RAM mínima de 4 GB (2X2GB) padrão DDR-3 1333 MHz; f. Quatro slots para expansão de memória; expansão de memória mínima 16GB padrão DDR-3 de 1333 MHz em modo dual channel; g. Placa mãe do mesmo fabricante do processador; h. Controlador de vídeo compatível com o padrão Full HD, PCI Express, podendo ser integrada a placa mãe, com no mínimo 256MB e suporte ao DirectX 10 e OpenGL 2.0 ou superior, mínimo de 01 (uma) interface VGA e 01 (uma) HDMI, devendo as mesmas ser integradas a placa mãe sem uso de adaptadores/flat cable; i. Placa de som integrada; j. Rede Ethernet 10 / 100 / 1000, com conector RJ-45; modem V.92/V.90 integrado com interface RJ-11; k. PLACA DE REDE WIRELESS, com as seguintes características: compatível com os novos padrões de comunicação IEEE 802.11n e anteriores IEEE 802.11 b/g, taxa de transmissão mínima de 180 Mbps; l. Oito portas USB 2.0, sendo pelo menos 02 (duas) posicionadas na parte frontal do gabinete; m. Slots de expansão: 3x PCI Express</p>	Un	Único	2

//

1.2. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Esta aquisição tem por finalidade atender a demanda de nossa Coordenadoria de Produção e Treinamento-CORPU, objetivando a criação e manutenção do Banco de dados em parceria com o Ministério Público do Trabalho, para registro de pessoas com deficiência a serem inseridas no mercado de trabalho deste Estado.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

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

## **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço Rua Orestes Lisboa s/n, Conjunto Pedro Gondim, João Pessoa PB., no horário das Para almoxarifado(08:00-11:30 hs/ 13:30-17:00 hs) , em remessa Única, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou da assinatura do instrumento de contrato ou outro instrumento.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente logo após a entrega pelo(a) 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.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Se o recebimento dos bens for efetuado por unidade descentralizada, a unidade recebedora, por intermédio de servidor ou comissão designada, deverá encaminhar à unidade pagadora relatório declarando o recebimento do material e a conformidade das especificações técnicas e quantitativos juntamente com a Nota Fiscal.

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

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

5.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o

produto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.1.7. 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;

5.1.8. 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;

5.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. A Contratante obriga-se a:

6.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O prazo de vigência da contratação será de no máximo 90 (noventa) dias, a partir da data da assinatura do contrato, ou da data da retirada da Nota de Empenho, e deve ficar adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

Rua Orestes Lisboa s/n ,Conjunto Pedro Gondim, João Pessoa PB., 28 de dezembro de 2012

Sérgio Henrique do Nascimento  
Chefe de Compras  
0967-9

Aprovo, em 28 de dezembro de 2012

Simone Jordão Almeida  
Presidente

Documento gerado através do registro n: 928AF18D464C6D1903257AE7005135C4  
[Link para uso Interno](#)