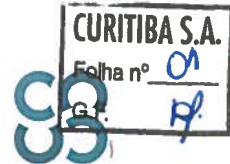




CURITIBA



CURITIBA S.A.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

PROJETO BÁSICO

Protocolo n°: 57-000.086/2020
Setor Requisitante: Gerência Financeira Administrativa e de Pessoal
Fiscal de Contrato: Davidson José Moulepes **Ramal/E-mail:** 8820 dmoulepes@curitibasa.com.br
Valor Máximo: R\$ 111.450,00 (Cento e onze mil quatrocentos e cinquenta reais)

Objeto:

Seleção e contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, instalação, manutenção preventiva e corretiva, mediante disponibilização de equipamento reprográfico MULTIFUNCIONAL, com funções adicionais de impressora, copiadora, scanner, suprimentos (exceto papel) e sistema de gerenciamento, bem como em conformidade com as condições e características mínimas contidas no formulário proposta eletrônica e anexos, partes integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

Justificativa da Contratação:

1. A principal atribuição da atividade meio/apoio em qualquer organização, é garantir um amplo suporte a operacionalização das atividades finalísticas (atividades intimamente atreladas às funções de estatutárias da CURITIBA S.A.) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Buscando atingir a este objetivo e ao mesmo tempo tentando-se evitar que as atividades finalísticas sofram algum tipo de impacto negativo, esta Companhia vem buscando, de forma racional e perene, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações;
2. O serviço de locação de equipamento reprográfico, considerado uma atividade de apoio, em razão de seu baixo valor agregado quando comparado a outras tarefas de maior importância, é imprescindível ao funcionamento da Companhia, pois, nas suas interações com a sociedade e com o seu público interno, a empresa gera uma imensa quantidade de documentos que em diversas ocasiões necessitam ser reproduzidos, impressos e/ou digitalizados para melhor atender às suas necessidades e obrigações
3. Em face disso torna-se necessária a utilização de um equipamento multifuncional (digitalização, impressão e cópia) com capacidade técnica de última geração e recursos que propiciem maior flexibilidade operacional, agilidade das rotinas diárias dos trabalhos, afim de gerar um aumento na produtividade, na qualidade e eficácia, assim como uma maior rapidez de resposta da atividade administrativa;
4. A locação do equipamento ao invés da compra se dá por diversas razões, tais como:
 - a. A assistência técnica e manutenção dos equipamentos será terceirizada, eliminando assim o custo de manutenção;
 - b. Renovação tecnológica constante: a obsolescência de equipamentos próprios pode ser evitada com a locação que garante atualização tecnológica constante e de acordo com a necessidade;
 - c. Permite um menor dispêndio de capital, pois o custo de aquisição deste tipo de equipamento é considerado alto;

pf

PROJETO BÁSICO

- d. Pagamento de valores fixos durante o período necessário;
- e. Não há depreciação, desvalorização ou obsolescência dos equipamentos;
- f. Equipamentos que atendem exatamente a necessidade;
- g. Não há necessidade de imobilização de capital.

Especificação/detalhamento dos bens e/ou serviços:

1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços reprográficos, mediante disponibilização de copiadora multifuncional com funções adicionais de impressora e scanner, suprimentos e sistema de gerenciamento, a ser instalada no prédio sede da CURITIBA S.A, localizado à Rua Barão do Rio Branco, n.º 45 – Centro : Curitiba PR.

2. Os equipamentos deverão ser conforme características mínimas abaixo discriminadas, bem assim a instalação e treinamento de pessoal operacional, e ainda, com assistência técnica local, manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo (exceto papel).

ITEM	QUANT	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO
A1	1	<p>1. Copiadora multifuncional, monocromática e colorida, com funções adicionais de impressora e scanner, a laser.</p> <p>2. Velocidade mínima de 20 ppm</p> <p>3. Resolução mínima de 600 x 600 dpi para cópia</p> <p>4. Resolução mínima de até 1.200 dpi com aprimoramento de resolução para impressão</p> <p>5. Cores até 10 ppm</p> <p>6. Preto e branco : até 32/40 ppm</p> <p>7. Capacidade de papel padrão: 500 folhas</p> <p>8. Padrão de conectividade Ethernet, USB2.0</p> <p>9. Saída padrão em frente e verso</p> <p>10. Tamanho máximo do papel para impressão e cópia : A3</p> <p>11. Duplex automático para cópia e impressão</p> <p>12. Scanner</p> <p>13. Alimentador manual de papel para no mínimo 50 folhas</p> <p>14. Alimentador automático de documentos em frente e verso para no mínimo de 50 folhas</p> <p>15. Zoom de 50% a 200%</p> <p>16. Ciclo mensal de trabalho : mínimo de 20.000 cópias</p> <p>17. Separação automática de cópias por orientação do papel ou outro mecanismo</p> <p>18. Opções de digitalização</p> <p>19. Memória mínima de 256 MB</p>

PROJETO BÁSICO

	20. Mínimo de 50 senhas de usuários
	21. Placa de rede de no mínimo 10/100
	22. Pannel em português
	23. Linguagem de impressão de no mínimo PCL 5 e 6
	24. Nobreaks de potência suficiente para suportar o trabalho do multifuncional ofertado, com autonomia mínima de 5 minutos

3. Franquia de 10.000 cópias/impressão mês, sendo 1.500 para A3 e 8.500 para A4. A franquia será de forma acumulativa, considerando o total de 10.000 cópias/impressões mês;

4. Características Mínimas do Sistema de Gerenciamento

4.1. A solução deverá vir acompanhada de softwares de Gerenciamento e Contabilização, conforme especificações abaixo:

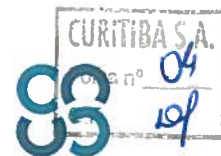
- a. Versões para Servidores: Windows 2000/2003/2008/2012 XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10 e Linux Red
- b. Receber Jobs de clientes: Windows /2003/2008/2012 XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10 /por TCP/IP/Unix por TCP/IP
- c. Pode armazenar os registros de impressão/cópia em: Arquivos LOG (em CSV). Fácil exportação e manipulação do lay-out / Gera/Imprime Relatórios / Manualmente e envia por email / e exporta para CSV / e exporta para HTML
- d. Gerenciamento de impressões por: Usuários / Grupos de usuários / Clientes / Departamentos / Projetos de Clientes / subdepartamentos
- e. Implementa políticas de impressão (regras) para:
- f. Deletar / pausar impressão de arquivo com mais/menos "x" bytes deletar / pausar impressão de arquivos com mais/menos "x" páginas
- g. Filtragem por tipos de Job: Rejeita impressão de determinados formatos de arquivos: Postscript, PCL, EMF, etc.
- h. Contabilização por: Número de páginas (pages) / Custo de páginas (currency). Interface Web para: Gerenciamento de cotas / Exibir saldo atual do usuário.
- i. Interação com os usuários: Envia mensagens personalizadas para o administrador ao ocorrer um determinado tipo de ação / Permite que o usuário entre com informações adicionais sobre o job impresso / Permite que o usuário consulte seu saldo através de sua própria estação / Permite que usuários autorizados possam gerenciar as cotas de impressão através de sua própria estação / Envia mensagem pela rede / Referentes às regras / políticas e cotas de impressão / Envia mensagens por email.

Forma de Execução:
Execução Indireta.

pf.



CURITIBA



CURITIBA S.A.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

PROJETO BÁSICO

Prazo de Execução:

24 (vinte e quatro) meses.

Cronograma de Execução:

Mensal

Forma de Pagamento:

1. Mensalmente, após a execução dos serviços, a empresa vencedora deverá protocolar processo administrativo junto a Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A., solicitando o pagamento. Para tanto, deverá anexar ao processo as notas fiscais correspondentes ao período, bem como os seguintes documentos:

1.1 Requerimento de pagamento;

1.2. Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros, referente ao mês imediatamente anterior;

1.3. Cópias das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas;

1.4. Cópias das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado;

1.5. Cópias das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;

1.6. Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados

1.7. Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS

1.8. Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado

1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), atualizada

1.10. Certidões de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal

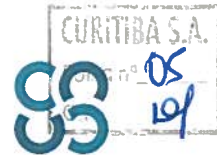
2. Os documentos nominados acima deverão estar devidamente quitados, sob pena de ficar a referida parcela retida, enquanto não cumprida esta condição.

3. O ISS relativo à prestação dos serviços deverá ser recolhido no Município de Curitiba.

pl.



CURITIBA



CURITIBA S.A.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

PROJETO BÁSICO

4. Toda e qualquer alteração da legislação tributária, fiscal, trabalhista e previdenciária em vigor, que venha afetar direta ou indiretamente os custos dos serviços contratados, será analisada pelo Contratante, podendo ser renegociados os custos comprovados com a Contratada através de Planilha de Custos, desde que tal alteração não venha infringir dispositivos legais vigentes.

Principais Obrigações do CONTRATADO:

1.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

1.1.1 Quanto à execução dos serviços, entrega dos materiais e outras obrigações:

- I. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- II. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto licitado;
- III. Cumprir rigorosamente com o objeto do Termo de Referência, parte integrante deste edital, de acordo com as especificações nele, bem como na legislação em vigor;
- IV. Entregar o objeto licitado obedecendo rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, parte integrante deste edital. Se o objeto fornecido não corresponder às especificações solicitadas, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital de embasamento;
- V. Executar o serviço solicitado pela contratante obedecendo aos quantitativos estabelecidos, as especificações e outras informações contidas neste instrumento, sob pena de recusa do material;
- VI. Aceitar que a CURITIBA S.A, se for o caso, durante o período do recebimento provisório da entrega, escolher aleatoriamente uma unidade do produto entregue e solicitar um laudo técnico deste, para verificação das especificações do edital;
- VII. Cumprir todos os prazos tratados neste instrumento;
- VIII. Entregar o objeto adquirido dentro das especificações relatadas no Termo de Referência, estando ciente de que os materiais somente serão recebidos se estiverem de acordo com o solicitado;
- IX. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- X. Apresentar declaração de que se vencedora do processos, possuirá até o final das respectivas contratações, instalações e manutenção, apoio administrativo e técnico residente em Curitiba ou Região Metropolitana de Curitiba.

pl



CURITIBA



CURITIBA S.A.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

PROJETO BÁSICO

- XI. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- XII. Responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações do objeto licitado. Se no momento da entrega do item, não houver atendimento ao especificado, este será recusado, e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste edital de embasamento. Se o objeto licitado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à empresa vencedora;
- XIII. Substituir em até 05 (cinco) dias úteis, os itens que apresentarem deformidades ou desconformidades;
- XIV. A CONTRATADA não poderá em hipótese alguma terceirizar qualquer etapa da confecção e fornecimento do objeto contratado.
- XV. Designar formalmente um representante para acompanhamento do contrato junto a CURITIBA S.A.
- XVI. Disponibilizar endereço de e-mail próprio para o recebimento das Ordens de serviços geradas pela Companhia, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana;
- XVII. Fornecer todos os equipamentos locados com garantia durante a vigência do contrato e em suas eventuais prorrogações;
- XVIII. Efetuar, sem ônus para a Companhia, sempre que solicitado, testes nos equipamentos, com a presença de técnico e de um representante a ser indicado pela CURITIBA S.A.
- XIX. Prestar serviços de assistência técnica, mediante chamado do Município de Curitiba, no horário compreendido das 8h às 18h, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, o que se entende por horas úteis de trabalho (horário comercial);
- XX. Prestar manutenção corretiva nos equipamentos, no local onde os mesmos estão instalados, no prazo máximo de 06 (seis) horas após o registro da solicitação, deixando-os em perfeito funcionamento ou substituí-los
 - a) Os chamados técnicos registrados e eventualmente não atendidos no mesmo dia, deverão ter seu atendimento iniciado até às 10h do dia útil subsequente
 - b) Havendo necessidade de remoção do equipamento, a empresa deverá obrigatoriamente, substituir por outro equipamento com, no mínimo, as mesmas especificações técnicas do item retirado
 - c) Os chamados abertos devem ser solucionados sem quaisquer ônus para o Município
 - d) Os chamados técnicos devem ser prestados no local de instalação dos equipamentos, quando necessário, sendo que as todas as despesas com os técnicos da empresa, tais como transporte, refeição, etc. serão por conta da contratada, sem ônus para a Companhia;
- XXI. Responsabilizar-se, também, pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratado.
- XXII. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do objeto.
- XXIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte,

af.



CURITIBA



CURITIBA S.A.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

PROJETO BÁSICO

o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme preconizado no art. 69, da Lei nº 8.666/93;

- XXIV. Assegurar durante o fornecimento, conforme o artigo 31 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, a oferta de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores;
- XXV. Garantir a qualidade do(s) produto(s) licitado(s) comprometendo-se a substituí-lo(s), caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos de produção;
- XXVI. Transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação;

Principais Obrigações do CONTRATANTE:

- I. Acompanhar, fiscalizar, controlar a entrega do objeto contratado, ficando também, responsável pela validação do objeto entregue pela empresa vencedora.
- II. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.
- III. Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema no material entregue. Poderá ser ordenada à suspensão da entrega e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- IV. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as informações que se fizerem necessários para a realização completa da entrega do material.
- V. Notificar por escrito a CONTRATADA da aplicação de eventuais multas, da suspensão da execução da entrega do material e da sustação do pagamento;
 - a) Poderá ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- VI. Efetuar o pagamento ajustado.
- VII. Arcar com as despesas decorrentes do preparo das instalações elétricas, porventura necessárias à ligação dos equipamentos
- VIII. Designar colaborador(es) para o recebimento, conferência e controle dos equipamentos;
- IX. Manter o equipamento no local de instalação original e não o remover.
 - a) Em caso de mudança de local, solicitar o serviço à empresa vencedora por escrito, ficando por conta da empresa contratada todos os custos e despesas decorrentes dessa remoção e religação, com exceção das despesas de instalação elétrica;
- X. Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à empresa

pl



CURITIBA



CURITIBA S.A.
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

PROJETO BÁSICO

vencedora.

Forma de contratação pretendida:

(☒) Licitação por: () Concorrência Pública (☒) Pregão () Tomada de Preços () Carta Convite
Dispensa de Licitação ()
Inexigibilidade de Licitação ()

Justificativa para a forma de contratação apontada:

Em conformidade com a Lei n.º 10.520/2002, onde a aquisição de bens, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio das especificações usuais do mercado. Pregão Eletrônico é a modalidade licitatória em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita por meio de proposta e lances em sessão eletrônico, através do portal do Município de Curitiba.

DAVIDSON JOSÉ MOULEPES

Gerencia Financeira/ Administrativa e de
Pessoal