



Governo do Estado da Paraíba
Secretaria de Comunicação do Estado da Paraíba
Empresa Paraibana de Comunicação



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos para impressão, com fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção local preventiva e corretiva (com reposição de peças), de acordo com as especificações técnicas e com software de gerenciamento, para a **Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC**, incluindo instalação, migração, customização e integração inicial, repasse de conhecimento, suporte especializado e garantia.

2 JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de impressão, para auxiliar aos trabalhos administrativos pela Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC. Hoje contamos com uma Adesão a Ata de Registro de Preço do Estado do Rio Grande do Norte (nº003/2018-RP-SEARH), firmado em 2019, razão pela qual faz-se necessário que seja feita nova licitação, tendo um novo quantitativo e especificações. Os equipamentos de impressão atendem a nossa necessidade e desenvolvimento das atividades administrativas da EPC, de acordo com o planejamento e a necessidade, e visando atender às demandas da Rádio Tabajara e Jornal A União, tendo a necessidade também de adequação para Lei 13.303/2016.

3 ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01				
Item	Descrição	Unid.	Qtd. meses	Qtd.
01	<ul style="list-style-type: none">Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento;Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado);Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 20 páginas por minuto no formato A4Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi;Cópias múltiplas de 1 ate 999 no mínimo;Redução e ampliação variando entre 25% e 400% com incrementos de 1%;Memoria instalada no mínimo 2 GB;Processador de no mínimo 1,2 GHz;Disco rígido interno de no mínimo 250 GB;	un	24	01

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.- EPC
Av. Chef, 451, – Distrito Industrial – Tel. (83) 3218-6500
CEP 58082-010 - João Pessoa – Paraíba – Brasil



Assinado com senha por [EPC12989] [SENHA] WAGNER CHAVES VIANA em 01/09/2022 - 12:05hs.
Documento Nº: 1725332.11089387-8587 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1725332.11089387-8587>



EPCDES202201484

	<ul style="list-style-type: none"> • Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; • Protocolo TCP/IP; • No mínimo 03 (três) entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 1.100 folhas; • Saída de papel de no mínimo 250 folhas; • Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 90.000 páginas para cada equipamento; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; • Alimentador de originais com frente e verso automático com capacidade para no mínimo 100 folhas; • Frente e verso automático na impressão, cópia e digitalização; • O equipamento deverá suportar gramatura de papel de no mínimo 220 g/m²; • Interface Ethernet 10/100/1000 Base -T e USB 2.0; • Digitalizar documentos coloridos e gravar diretamente na pasta de rede, e-mail e Pen Drive; • Digitalizar papéis nos formatos A5, A4, Carta, Ofício 1 e A3 tanto pelo vidro de exposição quanto alimentador automático de originais; • Tela/Painel sensível ao toque, em português; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e XPS; • Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados; 			
02	• Impressão para a impressora tipo 1 Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Colorida.	Milheiro	24	05
03	• Impressão para a impressora tipo 1 Multifuncional Colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; com impressão preto e branco3)	Milheiro	24	02
04	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional Monocromática com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Velocidade de impressão e cópia mínima: 38 ppm A4 • Sistema de impressão: A Laser, Led ou Cera; • Tela: Painel Touch Screen 7" mínimo • Memória mínima: 1 GB; Processador mínimo: 1Ghz; • Emulações: PS3 e PCL5 e PCL6; • Portas mínimas padrão: USB e rede 10/100/1000 Ethernet • Capacidade do HD de no mínimo: 128 GB; • Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; • Porta USB: para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF; • Gramatura: 60 a 120 g/m² • Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; 	un	24	10

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.- EPC
Av. Chef, 451, – Distrito Industrial – Tel. (83) 3218-6500
CEP 58082-010 - João Pessoa – Paraíba – Brasil



Assinado com senha por [EPC12989] [SENHA] WAGNER CHAVES VIANA em 01/09/2022 - 12:05hs.
Documento Nº: 1725332.11089387-8587 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1725332.11089387-8587>



EPCDES202201484

	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja manual: para no mínimo 100 folhas; • Duplex: automático para cópia e impressão; • Impressão segura • Entrada Frontal USB para impressão; • Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000/XP/Vista/7/8/10 e superiores; • Digitalização: Duplex colorido com velocidade de até 60 ipm; • Alimentador automático de originais de no mínimo: 50 folhas; • Resolução de Digitalização: 600 x 600dpi; • Digitalização via porta USB, rede, email, FTP, PC; Software OCR; 			
05	Impressão para impressora tipo 2 Multifuncional Monocromática com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento;	Milheiro	24	90
06	<ul style="list-style-type: none"> • Multifuncional com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; • Equipamentos novos sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado); • Velocidade de cópias e impressões de no mínimo 20 páginas por minuto no formato A4 • Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 dpi; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Cópias múltiplas de 1 ate 999 no mínimo; • Redução e ampliação variando entre 25% e 400% com incrementos de 1%; • Memória instalada no mínimo 2 GB; • Processador de no mínimo 1,2 GHz; • Disco rígido interno de no mínimo 250 GB; • Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; • Protocolo TCP/IP; • No mínimo 03 (três) entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 1.100 folhas; • Saída de papel de no mínimo 250 folhas; • Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 130.000 páginas para cada equipamento; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; • Alimentador de originais com frente e verso automático com capacidade para no mínimo 100 folhas; • Frente e verso automático na impressão, cópia e digitalização; • O equipamento deverá suportar gramatura de papel de no mínimo 220 g/m2; • Interface Ethernet 10/100/1000 Base -T e USB 2.0; • Digitalizar documentos coloridos e gravar diretamente na pasta de rede, e-mail e Pen Drive; 	un	24	03

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.- EPC
Av. Chef, 451, – Distrito Industrial – Tel. (83) 3218-6500
CEP 58082-010 - João Pessoa – Paraíba – Brasil



Assinado com senha por [EPC12989] [SENHA] WAGNER CHAVES VIANA em 01/09/2022 - 12:05hs.
Documento Nº: 1725332.11089387-8587 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1725332.11089387-8587>



EPCDES202201484

	<ul style="list-style-type: none"> Digitalizar papéis nos formatos A5, A4, Carta, Ofício 1 e A3 tanto pelo vidro de exposição quanto alimentador automático de originais; Tela/Painel sensível ao toque, em português Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e XPS; Fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados; 			
07	<ul style="list-style-type: none"> Impressão para impressora tipo 3 Multifuncional com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Observação Tamanho de papéis de no mínimo A5, A4, Carta, Ofício e A3 tanto pelo vidro exposição quanto alimentador automático de originais; 	Milheiro	24	15
08	<ul style="list-style-type: none"> Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Velocidade de impressão e cópia mínima: 35 ppm A4; Sistema de impressão: A Laser, Led ou Cera; Tela: Painel Touch Screen 7" mínimo Memória mínima: 1 GB; Processador mínimo: 1Ghz; Emulações: PS3 e PCL5 e PCL6; Portas mínimas padrão: USB e rede 10/100/1000 Ethernet; Capacidade do HD de no mínimo: 128 GB; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Porta USB: para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF; Gramatura: 60 a 120 g/m² Bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas; Bandeja manual: para no mínimo 100 folhas; Duplex: automático para cópia e impressão; Impressão segura; Entrada Frontal USB para impressão; Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000/XP/Vista/7/8/10 e superiores; Digitalização: Duplex colorido com velocidade de até 60 ipm; Alimentador automático de originais de no mínimo: 50 folhas; Resolução de Digitalização: 600 x 600dpi; Digitalização via porta USB, rede, email, FTP, PC; Software OCR; 	un	24	02
09	<ul style="list-style-type: none"> Impressão para impressora tipo 4 Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Colorida. 	Milheiro	24	06
10	<ul style="list-style-type: none"> Impressão para impressora tipo 4 Multifuncional colorida com Tecnologia Laser ou Led com Funções de Copiadora, Impressora e Scanner no mesmo equipamento; Preto e branco. 	Milheiro	24	02



4 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM

4.1 Fornecimento Software de Gerenciamento que permita um controle completo do parque:

4.1.1 Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de impressões, sem a obrigatoriedade do uso de servidor de impressão ou qualquer equipamento que assuma esta característica;

4.1.2 - Deve permitir a contabilização de impressões através da captura de dados contabilizados diretamente nas impressoras, sendo aceita a contabilização através do spool de impressão das estações de trabalho, somente quando a impressora não possuir esta funcionalidade;

4.1.3 Deve permitir a captura de dados provenientes da contabilização de equipamentos que permitam o uso de recursos multifuncionais (digitalizações, faxes e reprodução de cópias digitais);

4.1.4 Deverá permitir que os usuários enviem seus trabalhos pela rede e os retirem em qualquer impressora ou multifuncional da rede, através de sua senha pessoal.

4.1.5 Deve permitir a captura das seguintes informações: identificação do usuário (chave funcional), endereço IP do equipamento, número de série do equipamento de forma automática, aplicativo de origem, nome do documento, número de páginas impressas, tamanho do papel, tipo de papel (A4 normal, Ofício, etc.), duplex ou simplex, data da impressão, hora da impressão, minuto da impressão, cor (mono ou em cores), separar cor e mono no mesmo trabalho de impressão independente do equipamento, no mínimo;

4.1.6 Deve permitir a inclusão de grupos de custo por impressora de acordo com a composição de custo que deverão estar baseados em: tipo do equipamento utilizado, preço do toner, preço do papel, tamanho de papel, tipo de papel, modo de impressão, cor, no mínimo;

4.1.7 Deve permitir liberar ou bloquear um determinado usuário ou grupo de usuários vinculados às dependências, localidades, somente pelo administrador do sistema vinculado a cota de cada usuário de forma centralizada;

4.1.8 Deve permitir informar, de acordo com o modelo do equipamento, o ciclo de trabalho (DutyCycle) e a produção realizada no período de impressão mensal e por equipamento;

4.1.9 Deve permitir o controle de acesso por segregação de usuário, através do uso de uma identificação (senha e/ou cartão de aproximação), que será comparada com o sistema.

4.1.10 Deve permitir acesso ao sistema pelos usuários e estes somente poderem visualizar suas impressões e/ou de seus subordinados por um único login nos equipamentos que disponibilizam tela Touch Screen para que o usuário possa digitar sua senha e escolher os trabalhos a serem impressos nas multifuncionais.



- 4.1.11 Deve permitir entrada de outros sistemas ERP's como: SAP, Proprietários ou Mainframe permitindo a integração para identificar o usuário que realmente imprimiu dessas plataformas;
- 4.1.12 Deve permitir a definição de cotas por usuários e por grupos de usuários, informando ao usuário quando a cota chegar a um determinado percentual estipulado da cota total pelo administrador do sistema avisando seu superior, quando este percentual for atingido;
- 4.1.13 Deve permitir que o controle de cotas possua no mínimo 3 (três) níveis de controle de avisos para os usuários, sendo que cada nível atingido deverá avisar o seu responsável legal;
- 4.1.14 Deve possibilitar a recusa de impressões quando excedida a quota do usuário;
- 4.1.15 Deve possibilitar a contabilização das impressões, cópias, faxes e scanners;
- 4.1.16 Deve preservar o histórico de contabilizações. Quando funcionários ou equipamentos forem remanejados, estas mudanças não deverão afetar os conteúdos originalmente registrados;
- 4.1.17 - Deve manter a atualização de centro de custo de forma automatizada, onde o Cliente informará em um diretório às mudanças que ocorreram diariamente e o sistema deverá importar mantendo sempre atualizado e de forma automática;
- 4.1.18 Deve permitir que o sistema de centro de custo seja hierárquico, possibilitando que os gerentes possam ver suas impressões e as impressões de seus subordinados e assim sucessivamente;
- 4.1.19 Deve permitir que o sistema compare automaticamente os contadores físicos e a contabilização lógica automaticamente, demonstrando a aferição do sistema;
- 4.1.20 Deve permitir o controle de suprimentos de impressão de todo o ambiente, controlando número de série do consumível para os modelos que possuem status de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, percentual de cobertura por página, status de eficiência do consumível, data inicial e final de uso, número de série e IP da impressora que foi utilizada, modelo da impressora, modelo do toner, quantidade de cartuchos utilizados no período, quantidade de páginas produzidas em cada toner, no mínimo;
- 4.1.21 Deve permitir o controle dos toners trocados das impressoras e multifuncionais;
- 4.1.22 Deve permitir o controle dos toners ainda em uso das máquinas, dando informações como: número de série do toner, número de série do consumível para os modelos que possuem status de uso, informar para toner sem número de série o mesmo nível de controle, status de eficiência do consumível, impressora que está sendo utilizada, IP e número de série do equipamento, data da última leitura, quantidade de páginas produzidas até o momento da leitura em cada toner, para as impressoras que tenham estes recursos, no mínimo;
- 4.1.23 Deve informar na soma de todos os toners, em interface web e de forma centralizada o percentual médio de cobertura por página;
- 4.1.24 Deve permitir informar, para cada tipo de cartucho de toner, os quais deverão estar associados a equipamentos, o rendimento informado pelo fabricante. Esta



informação dará subsídios para que saibamos quantos cartuchos de toner foram utilizados nas impressões de cada equipamento;

4.1.25 Deve permitir um cockpit (painel) de visualização da impressão, permitindo que em uma única interface, seja possível a visualização de todas as dependências informando a volumetria acumulada do mês e a realizada no dia, além de gráficos que permitam a visualização da quantidade de páginas em cores e mono;

4.1.26 Deve permitir informar uma meta de impressão e o sistema deverá ter a capacidade de acompanhar diariamente como está a evolução, já comparando entre os contadores físicos das impressoras ou multifuncionais e os contadores lógicos que são resultados da monitoração lógica;

4.1.27 Deverá permitir que o cockpit (painel) centralize de forma automática todos os toners que estão sendo finalizados das impressoras, onde quando o mesmo chegar a 20% de sua capacidade.

4.1.28 Deve permitir, de forma descentralizada, através de uma aplicação residente, instalada em todas as estações Windows de trabalho, a captura dos dados provenientes da contabilização das impressões.

4.1.29 Deve permitir a captura dos recursos multifuncionais da rede através de aplicação residente em estação Windows;

4.1.30 Deve permitir a consolidação dos dados provenientes da captura descentralizada da contabilização de impressões e de recursos multifuncionais de forma centralizada e num único ponto. A solução não pode gerar impacto na rede, sendo um volume para cada 1000 vezes que uma impressora ou multifuncional seja usada, não trafegar mais de 15 Kbytes pela rede;

4.1.31 Deve permitir que a instalação da aplicação, nas estações de trabalho, seja realizada de forma remota e não assistida utilizando MSI ou aplicação da própria ferramenta utilizando login script;

4.1.32 Deve permitir a atualização da aplicação, remota e não assistida;

4.1.33 Deve impedir a desinstalação da aplicação por usuário não autorizado (levando-se em consideração os direitos da Rede e o Sistema Operacional instalado);

4.1.34 Deve permitir que a aplicação solicite a cada impressão, a impostação da identificação do usuário (senha e/ou cartão de aproximação) e senha válidos para o ambiente corporativo.

4.1.35 Deve possibilitar a monitoração da impressão para os usuários em trânsito e locais. Sendo que a contabilização deve ser registrada para o solicitante da impressão;

4.1.36 Deve permitir que a aplicação transmita em tempo real ou quando a rede permitir, questões de horário ou disponibilidade, os dados contabilizados para um servidor central;

4.1.37 Deve permitir que a aplicação armazene, sem a necessidade de uso de banco de dados, os dados contabilizados em uma estação de trabalho, quando: o tempo de resposta por time-out for superior a 5 segundos ou a comunicação com o servidor central estiver indisponível;



- 4.1.38 Deve permitir que a aplicação transmita randomicamente, os dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;
- 4.1.39 Deve permitir a programação da transmissão dos dados contabilizados a partir de uma estação de trabalho para um servidor central, depois de restabelecida a comunicação com este;
- 4.1.40 Deve disponibilizar via Web, com possibilidade de impressão e escolha do período a ser gerado, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:
- 4.1.41 Relatório detalhado da contabilização das impressões, por usuários, grupos de usuários, equipamentos e aplicações, no mínimo;
- 4.1.42 Relatório detalhado da contabilização de recursos dos equipamentos multifuncionais (cópia, faxes e digitalizações), identificado por usuário e grupos de usuários no mínimo;
- 4.1.43 Relatório dos maiores consumidores, por usuários, grupos de usuários, impressoras, equipamentos multifuncionais, aplicações e por serviço prestado;
- 4.1.44 Relatório detalhado sobre cotas, por usuários e grupos de usuários;
- 4.1.45 Relatório detalhado sobre a tarifação dos usuários;
- 4.1.46 Relatório detalhado de equipamentos;
- 4.1.47 Relatório detalhado sobre o inventário de todas as impressoras e multifuncionais;
- 4.1.48 Relatório de cubo dinâmico na mesma ferramenta para filtrar informações desejadas pelo administrador, gerente ou usuário em interface web arrastando e soltando campos para geração do relatório;
- 4.1.49 Relatórios com o histórico dos últimos 06 meses de impressão que deve permitir ser retirado on-line, separando as impressões em cores e mono para acompanhamento gerencial;
- 4.1.50 Relatórios analíticos e sintéticos com gráficos demonstrando volumetrias produzidas, identificando os usuários que mais imprimiram impressoras mais usadas, centros de custos mais utilizados e aplicações mais usadas, no mínimo;
- 4.1.51 Relatórios ecológicos com indicadores de árvores consumidas, água e energia elétrica do período desejado;
- 4.1.52 Todos os relatórios devem permitir sumarização (por aplicativo, totais e percentuais) contendo informações como: tamanho de papel, qualidade (resolução), aplicativo, sites, estações e servidores de impressão, no mínimo;
- 4.1.53 Relatório com campos de: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- 4.1.54 Permite a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 4.1.55 Relatórios com filtros por cor (color ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex), origem, tipo (scan, fax, cópia ou impressão), centro de custo e Site;



- 4.1.56 Relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex, em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- 4.1.57 Relatório com número de série da impressora;
- 4.1.58 Relatório exclusivo de FAX recebido e SCAN;
- 4.1.59 Relatório de suprimentos em uso e trocados separadamente, permitindo visualização do status do toner, a porcentagem restante, eficiência do consumível conforme acesso do usuário;
- 4.1.60 Relatório detalhado sobre a quantidade de cartuchos de toneres utilizados nas impressões por equipamento, dependência e serviço prestado, identificando cartuchos suspeitos (não usados até o final, toner com percentual de cobertura acima de 5%, toners trocados de outros equipamentos, etc.);
- 4.1.61 Permitir gerar relatórios no formato WORD, EXCEL e PDF, no mínimo;
- 4.1.62 Permitir exportações de dados em formatos XML, CSV e XLS no mínimo;
- 4.1.63 Relatório que permita demonstrar a composição da impressão, como porcentagem em duplex, porcentagem em impressoras paralelas (USB), porcentagem de impressão fora de horário, porcentagem de impressão, cópia e fax/scanner;
- 4.1.64 Permitir demonstrar os responsáveis pelas maiores quantidades de impressão, como usuários que mais imprimiram impressoras que mais realizaram impressão. Conforme o nível de permissão do usuário que solicita o relatório, dados de todos os usuários ou de apenas alguns serão exibidos neste relatório.
- 4.1.65 Permitir a geração do relatório, onde apenas os centros de custo dos quais o usuário for gerente aparecerão para pesquisa. Se o usuário for administrador, todos os centros de custo deverão ser exibidos;
- 4.1.66 Permitir demonstrar a quantidade de cotas utilizadas, comparando com a permitida.
- 4.1.67 Deverá listar os produtos da solução instalados em suas respectivas estações de trabalho ou servidores.
- 4.1.68 Listar todas as impressoras físicas, incluindo impressoras locais e de rede, mostrando seus respectivos endereços e localização.
- 4.1.69 Relatório de impressoras não monitoradas, nas quais somente constam contabilização lógica.
- 4.1.70 Relatório para todos os Logs da solução.
- 4.1.71 Todos os relatórios acima devem respeitar o perfil de acesso dando as permissões somente às impressões de quem acessou e eventualmente de seus subordinados.
- 4.1.72 Todos os relatórios acima devem permitir agendamentos semanais, mensais ou para um período estipulado, respeitando a hierarquia de centro de custo. Caso agendado um relatório para um grupo de gerentes, o sistema deverá gerar um relatório para cada gerente deste grupo somente com os dados de si próprio e de seus subordinados.
- 4.1.73 Permitir que a impressão seja feita para a rede virtual e não mais para uma impressora específica, sendo a mesma liberada somente com autenticação que pode ser via cartão de aproximação, PIN, PIN secreto, usuário e senha do AD, no mínimo;



4.1.74 Antes de retirar qualquer relatório, o sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha, registrados na base de dados da solução de software proposto, autenticação Integrada com o Windows: usuário e senha cadastrados no domínio, autenticação integrada com o Windows pelo AD (Active Directory); Para equipamentos multifuncionais.

4.1.75 Permitir que a impressão de uma rede virtual possa ser remanejada para outra impressora ou até mesmo em andares diferentes no conceito Follow-me que seja compatível com os fornecedores de hardware.

4.1.76 Permitir que o usuário possa cancelar e/ou selecionar os trabalhos que realmente deseja imprimir no painel dos equipamentos;

4.1.77 Deverá demonstrar cada trabalho, junto ou de forma separada, a quantidade de páginas cor, mono e duplex informando o custo total da impressão;

4.1.78 Deverá monitorar as impressões que realmente foram executadas informando em relatório em conjunto nos modelos acima citados;

4.1.79 A solução não poderá exigir recursos específicos das impressoras ou multifuncionais como discos, memórias e outros.

4.1.80 Deverá permitir que a cada impressão no ambiente, abra um pop-up na tela, informando os dados da impressão, como por exemplo, cor e mono no mesmo trabalho, custo da impressão, qualidade da impressão e nome do documento, no mínimo;

4.1.81 Deverá controlar cotas por quantidade de folhas impressas, tipo de cor (color ou mono) e custo por dinheiro, no mínimo; permitir o agendamento de horário, sendo possível configurar faixas de horário onde é permitido imprimir bloqueando ou avisando aos usuários.

4.1.82 Deverá fazer atribuição das impressões a projetos para à identificação das páginas impressas para posterior cobrança dessas páginas atreladas a cada projeto.

4.1.83 Deverá exigir a autenticação de todos os documentos impressos, por meio de senha ou cartão de aproximação.

4.1.84 Deverá controlar e permitir que o usuário somente imprima em mono rascunho, duplex ou monocromático em draft no mínimo;

4.1.85 Deverá permitir o uso da melhor impressora na questão de custo por tipo de impressão, indicada a melhor impressora para imprimir aquele tipo de trabalho das impressoras disponíveis para aquele determinado usuário;

4.1.86 Deverá controlar documentos pela quantidade de páginas, tipo de impressão e aplicativo, no mínimo;

4.1.87 Não poderá alterar o ambiente para implementar esta solução como portas de impressoras ou centralizar os mesmos;

4.1.88 Deverá permitir indicar e apontar projetos em específicos para um departamento ou para todo o ambiente quando se fizer necessário.

4.1.89 Deverá permitir a aplicação de política sobre:

- Um ou mais usuários;
- Um ou mais grupos de usuários;
- Um ou mais impressoras;





Governo do Estado da Paraíba
Secretaria de Comunicação do Estado da Paraíba
Empresa Paraibana de Comunicação



- Um ou mais grupos de impressoras;
- Todos os usuários ou todas as impressoras;
- Um usuário em uma impressora;

4 PROPOSTA

4.1 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado, valor total, deverá ser compatível com este Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

- a) Conter as especificações do serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, incluindo especificação que identifiquem e constatem as características do serviço.
- b) No preço ofertado deverão estar incluído ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no serviço.

5 DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, podendo ser prorrogado nos termos do art. 71 da Lei 13.303/16).

5.2 O prazo para aceite provisório é de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento das licenças e documentação referente ao fornecimento;

5.3 O prazo para aceite definitivo pela fiscalização será de 10 (dez) dias corridos, contados do aceite provisório, e será automático, caso não haja manifestação do contratante nesse período.

6 DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS.

6.1 As instalações das licenças deverão ser devidamente instaladas na Rádio Tabajara na Av. Dom Pedro II, 3595 – CEP 58.040-440 - João Pessoa PB e no Jornal A União na Av. Chesf, 451 Br 101, Km 03, Distrito Industrial – CEP 58.082-010, em Remessa Única, nos dias úteis, no horário de 09:00 as 11:30 e de 13:00 as 15:30 horas, recebidas pela Comissão de Recebimento ou setor responsável.

6.2 O prazo de entrega do objeto e instalação deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

6.3 A empresa CONTRATADA deverá entregar os materiais em suas embalagens originais, contendo as indicações de marca, modelo, fabricante e procedência.

6.4 A Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa CONTRATADA deverá necessariamente, conter a descrição completa dos materiais entregues e ser compatíveis com as descrições constantes deste Termo de Referência.

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.- EPC
Av. Chesf, 451, – Distrito Industrial – Tel. (83) 3218-6500
CEP 58082-010 - João Pessoa – Paraíba – Brasil



Assinado com senha por [EPC12989] [SENHA] WAGNER CHAVES VIANA em 01/09/2022 - 12:05hs.
Documento Nº: 1725332.11089387-8587 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1725332.11089387-8587>



EPCDES202201484

6.5 O objeto deverá ser entregue ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta.

6.6 O objeto poderá ser rejeitado, 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 O objeto serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório ou em remessa parcelada, e após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Comissão responsável.

6.8 O servidor ou Comissão responsável ao atestar o recebimento do objeto deverá informar se a entrega foi realizada no prazo; se não, anexar parecer técnico encaminhado ao Ordenador de Despesa, nos termos do Art. 4º da Lei nº 9.697/2012 (CAFIL).

6.9 Se o fornecedor for empresa do Estado da Paraíba, o servidor ou comissão responsável pelo recebimento verificará se o documento fiscal foi emitido nos termos do § 5º do Art. 1º do Decreto nº 35.320, de 2014 (Isenção do ICMS);

7 GARANTIA

7.1 As licenças fornecidas deverão ter garantia de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses a contar da aceitação dos produtos.

7.2 O prazo para início de reparos de quaisquer falhas deve ser de, no máximo, 3 (três) dias úteis, contado da notificação à empresa, que poderá ser por e-mail ou comunicação oficial.

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso dos materiais/produtos, o que implica no dever de substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir as suas expensas os materiais em que se verifiquem danos ou qualquer defeito, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

8 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O prazo, fiscalização e acompanhamento da entrega dos (s) material (is) e instalação, serão de responsabilidade da Comissão de Recebimento e Servidor Responsável, que deverá ainda, atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta entrega dos mesmos.

8.2 A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.- EPC
Av. Chesf, 451, – Distrito Industrial – Tel. (83) 3218-6500
CEP 58082-010 - João Pessoa – Paraíba – Brasil





Governo do Estado da Paraíba
Secretaria de Comunicação do Estado da Paraíba
Empresa Paraibana de Comunicação



9.1 Efetuar a entrega dos materiais e instalação em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC, em estrita observância as especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, constando detalhadamente os materiais, as indicações de marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso dos materiais/produtos, o que implica no dever de substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir as suas expensas os materiais em que se verifiquem danos ou qualquer defeito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.3 Comunicar a Gerência da EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos materiais, os motivos que impeçam ou impossibilite o seu cumprimento, com a devida comprovação.

9.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração da EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC, inerentes ao objeto do processo.

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

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Comunicar a empresa vencedora do certame, quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material, objeto deste Termo de Referência.

10.2 Efetuar o pagamento pelos materiais fornecidos até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal e o respectivo aceite pela comissão de Recebimento.

10.3 Rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.4 Fiscalizar a entrega e instalação do objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, ou devolver qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa vencedora, sem justificativa aceita pela EMPRESA DE PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.- EPC
Av. Chef, 451, – Distrito Industrial – Tel. (83) 3218-6500
CEP 58082-010 - João Pessoa – Paraíba – Brasil



Assinado com senha por [EPC12989] [SENHA] WAGNER CHAVES VIANA em 01/09/2022 - 12:05hs.
Documento Nº: 1725332.11089387-8587 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1725332.11089387-8587>



EPCDES202201484



Governo do Estado da Paraíba
Secretaria de Comunicação do Estado da Paraíba
Empresa Paraibana de Comunicação



b.1) compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela recusa em retirá-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Termo de Referência;

b.2) de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, pelo prazo de 20 (vinte) dias;

b.3) de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Nota de Empenho, pela inadimplência além do prazo mencionado na alínea b.2 deste subitem, o que poderá ensejar a não aceitação do material e,

c) Suspensão temporária de participação em licitação realizada pela EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S/A - EPC e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.2 As sanções previstas no item 11.1 e alíneas "a", "c" e "d", poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b" do referido item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pela EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A. - EPC até 30 (trinta) dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste da Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

12.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

João Pessoa, 01 de setembro de 2022.

WAGNER CHAVES VIANA

Gerente Administrativo - EPC
Mat.810083-8

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.- EPC
Av. Chef, 451, – Distrito Industrial – Tel. (83) 3218-6500
CEP 58082-010 - João Pessoa – Paraíba – Brasil



Assinado com senha por [EPC12989] [SENHA] WAGNER CHAVES VIANA em 01/09/2022 - 12:05hs.
Documento Nº: 1725332.11089387-8587 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=1725332.11089387-8587>



EPCDES202201484