



Termo de Referência

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Administração

Unidades Participantes: Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação.

Contratação sugerida: Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso I, da Lei 14.133/2021 pelo Sistema de Registro e Preços – SRP.

1. Objeto

1.1 – Registro de preços para prestação de serviços em manutenção de impressoras.

1.2 - Dos itens: Compõe o presente objeto de contratação parcelada, eventual e futura para prestação de serviços manutenção de impressoras para prefeitura de Nova Roma, a Secretaria Municipal de Administração e as unidades participantes.

1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	XEROX CENTER 3225 REPARO FONTE	UND	02
02	XEROX CENTER 3225 REPARO FUSOR	UND	02
03	HP LASER JET PRO MFP M125A REPARO FUSOR	UND	01
04	BROTHER L2740DW REPARO FONTE	UND	02
05	BROTHER L2740DW REPARO FUSOR	UND	02
06	HP COLOR MFC M476 REPARO FONTE	UND	01
07	HP COLOR MFC M476 REPARO FUSOR	UND	01
08	BROTHER 3210CW REPARO FONTE	UND	01
09	BROTHER 3210CW REPARO FUSOR	UND	01
10	HP M404DW REPARO FONTE	UND	01
11	HP M404DW REPARO FUSOR	UND	01
12	KYOCERA 5021 REPARO FONTE	UND	01
13	KYOCERA 5021 REPARO FUSOR	UND	01
14	HP P1102W REPARO FONTE	UND	05
15	HP P1102W REPARO FUSOR	UND	05
16	EPSON 3250 REPARO FONTE	UND	11
17	EPSON 3250 LIMPEZA CABEÇA IMPRESSAO	UND	11
18	EPSON 3250 REPARO MECANISMO	UND	11
19	EPSON 3250 PRESSURIZAÇÃO CARTUCHO	UND	11
20	EPSON 3250 RESET ALMOFADAS	UND	08
21	HP 2774 READ DRIVE	UND	02
22	BROTHER DCP-1617NW REPARO FONTE	UND	01
23	BROTHER DCP-1617NW REPARO FUSORA	UND	01
24	LIMPEZA/MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS LASER JET	UND	18
25	LUBRIFICAÇÃO ENGRENAGEM/MECANISMO	UND	15
26	REPARO BANDEJA DE PAPEL IMPRESSORA LASER JET	UND	10

1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

1.5 A manutenção das impressoras será requisitada conforme a demanda da Secretaria de Administração ou das unidades participantes, dentro de um prazo considerado razoável.

2. Justificativa

2.1 – Justificativa: Com base na necessidade de garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas. As impressoras desempenham um papel crucial na produção de documentos essenciais para o funcionamento das secretarias, como relatórios, memorandos, comunicados e formulários. Qualquer interrupção no funcionamento desses equipamentos pode impactar negativamente a produtividade e o fluxo de trabalho da equipe, atrasando processos administrativos e comprometendo a qualidade dos serviços prestados. Portanto, a manutenção regular das impressoras é fundamental para prevenir falhas e garantir seu desempenho adequado, contribuindo para a eficiência operacional da Secretaria de Administração bem como as unidades participantes.

2.2 - Objetivo: O objetivo da solicitação de manutenção de impressoras para a Secretaria de Administração é

- a) garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas;
- b) evitar interrupções no fluxo de trabalho;
- c) promover a economia de recursos.

2.3 - Sobre o ETP: Conforme Decreto 1.199/2023 de 24 de março de 2023, Capítulo II, Art.13 e alterado pelo decreto 1260/2024 de 11 de janeiro de 2024, é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75, incisos I, II, IV e V do art. 74 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo para o presente caso de contratação, na modalidade de dispensa de licitação. Para o presente caso opta-se pela ausência do ETP e pela apresentação do levantamento da justificativa via Termo de Referência.

3. Das Propostas e Contratação

3.1 – Poderão apresentar propostas para a presente contratação, as empresas que sejam do ramo pertinente do objeto pretendido, que venham a apresentar propostas para o e-mail: licita@novaroma.go.gov.br em até 3 (Três) dias úteis, conforme disposto no §3º, do Art. 75 da lei federal 14.133/2021.

3.1.1 – As propostas deverão contemplar os itens, unidades e qualidades descritas neste termo de referência no item 1.3, e serem apresentadas em valor unitário e total. Os valores unitários deverão contemplar todos os encargos necessários para cumprimento do objeto contrato na forma prevista neste termo de referência incluindo os aqueles em decorrência de deslocamento em cumprimento do disposto no item 4.2.

3.2 – Para fins de atender o §3º do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021, deverá ser publicado aviso em sítio eletrônico oficial, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para que interessados apresentem propostas adicionais, as que já constam no presente termo de referência, de eventuais interessados.

3.2.1 – O aviso deverá conter o prazo final para envio de propostas de preços.

3.2.2 – As propostas apresentadas para fins de cumprimento da pesquisa de preço, apresentadas para elaboração deste termo de referência já são consideradas propostas apresentadas, podendo as empresas que apresentaram no momento do levantamento de preços, apresentar novas propostas, com melhor oferta de preço ou manifestar desinteresse na presente contratação.

3.2.2.1 – A desistência mencionada no item 3.2.2 não acarretará em sanção para as mesmas.

3.2.3 – Ao final será selecionada a proposta mais vantajosa para administração para fins de contratação, respeitando a devida habilitação do item 3.3, como segue abaixo.

3.3 – Para fins de contratação da presente demanda, as empresas interessadas, devem apresentar propostas conforme a solicitação do termo de referência e também estarem habilitadas nos termos da Lei federal 14.133/2021, conforme segue. Sendo critério de contratação:

I– Ter a proposta com o menor preço, considerada assim a vencedora da presente contratação.

II-Ter habilitação nos termos da lei 14.133/2021, devendo apresentar documentação de habilitação junto com a proposta conforme segue:

- a) Habilitação jurídica: Contrato social, ou documento que faça as vezes, demonstrando a constituição da empresa e contendo a atividade a ser contratada.
- b) Documentação pessoal do(s) socio(s) da empresa.
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do comprovante emitido pela internet.
- d) Demonstrativo de regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante. Ou equivalente, no caso do Distrito Federal.
- e) Demonstrativo de regularidade com o FGTS.
- f) Demonstrativo de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- g) Declaração que não emprega menores em condições previstas no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- h) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica Público/Privado;

4. Execução da contratação

4.1 Definição – prestação de serviço de manutenção em impressoras.

4.2 Da prestação do serviço – Preferencialmente, os serviços deverão ser realizados dentro da unidade da solicitante, porém, caso necessário, poderão ser executados na unidade da contratada, com coleta e entrega sendo de responsabilidade do contratado.

4.3 Prazo de entrega – O prazo máximo para a realização do serviço de manutenção das impressoras será de até 5 dias úteis a contar da solicitação do serviço.

4.3.1 - Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5 Formalização dos pedidos: O programa de entrega/prestação dos serviços será executado parceladamente, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de fornecimento/serviço, que será enviada à Contratada por correspondência eletrônica e/ou impressa, sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela Contratada.

4.5.1. A quantidade constante do item 1.3 é meramente estimativa, podendo variar durante o fornecimento/prestação de serviços, não cabendo à Contratada quaisquer direitos caso não seja atingido durante o prazo da vigência da contratação.

4.5.2. A Contratada deverá executar efetivamente o objeto desta contratação, ou seja, assumir todas as providências necessárias de forma a proporcionar condições adequadas de uso;

4.6 Do Pagamento: O pagamento ocorrerá em até 10º (décimo) dias do mês subsequente, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

4.7 Formalização do Contrato – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5. Gestão e Fiscalização

5.1 Gestão e Fiscalização da Contratação – A presente contratação terá gestão e fiscalização ligada a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Nova Roma nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

6. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 – O prestador da presente contratação será selecionado em primeiro lugar pelo critério de Menor Preço, após deverá ter comprovada a sua habilitação nos termos previstos neste termo de referência, nas conformidades com a Lei 14.133/2021.

6.1.1 – Caso a empresa que apresente o menor preço, não esteja habilitada para a contratação, passará o item de contratação para a segunda colocada, devendo fazer a habilitação desta, e caso necessite, não estando a segunda habilitada, passa-se adiante para as demais nos mesmo termos de habilitação e colocação.

6.1.2 – As demonstrações de não habilitação das empresas, deverão constar no processo, bem como as convocações para as demais colocadas.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Nova Roma, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.2 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto/serviço para a Prefeitura Municipal de Nova Roma, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

7.3 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Nova Roma, em qualquer etapa, da execução do objeto;

7.4 – Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

7.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.6 – Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Nova Roma, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

7.7 – É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;



7.8 – Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

7.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

7.10 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Nova Roma.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a realização efetiva dos serviços.

8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços;

8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9. Sanções

9.1 – As sanções administrativas para a presente contratação, serão aplicadas, caso seja necessário, conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária

10.1 – Estimativa de Valor:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	XEROX CENTER 3225 REPARO FONTE	UND	02	R\$ 250,00	R\$ 500,00
02	XEROX CENTER 3225 REPARO FUSOR	UND	02	R\$ 625,00	R\$ 1.250,00
03	HP LASER JET PRO MFP M125A REPARO FUSOR	UND	01	R\$ 465,00	R\$ 465,00
04	BROTHER L2740DW REPARO FONTE	UND	02	R\$ 225,00	R\$ 450,00
05	BROTHER L2740DW REPARO FUSOR	UND	02	R\$ 465,00	R\$ 930,00
06	HP COLOR MFC M476 REPARO FONTE	UND	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
07	HP COLOR MFC M476 REPARO FUSOR	UND	01	R\$ 725,00	R\$ 725,00
08	BROTHER 3210CW REPARO FONTE	UND	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
09	BROTHER 3210CW REPARO FUSOR	UND	01	R\$ 725,00	R\$ 725,00



10	HP M404DW REPARO FONTE	UND	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11	HP M404DW REPARO FUSOR	UND	01	R\$ 725,00	R\$ 725,00
12	KYOCERA 5021 REPARO FONTE	UND	01	R\$ 275,00	R\$ 275,00
13	KYOCERA 5021 REPARO FUSOR	UND	01	R\$ 775,00	R\$ 775,00
14	HP P1102W REPARO FONTE	UND	05	R\$ 225,00	R\$ 1.125,00
15	HP P1102W REPARO FUSOR	UND	05	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
16	EPSON 3250 REPARO FONTE	UND	11	R\$ 225,00	R\$ 2.475,00
17	EPSON 3250 LIMPEZA CABEÇA IMPRESSAO	UND	11	R\$ 150,00	R\$ 1.650,00
18	EPSON 3250 REPARO MECANISMO	UND	11	R\$ 150,00	R\$ 1.650,00
19	EPSON 3250 PRESSURIZAÇÃO CARTUCHO	UND	11	R\$ 150,00	R\$ 1.650,00
20	EPSON 3250 RESET ALMOFADAS	UND	08	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
21	HP 2774 READ DRIVE	UND	02	R\$ 200,00	R\$ 400,00
22	BROTHER DCP-1617NW REPARO FONTE	UND	01	R\$ 225,00	R\$ 225,00
23	BROTHER DCP-1617NW REPARO FUSORA	UND	01	R\$ 465,00	R\$ 465,00
24	LIMPEZA/MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS LASER JET	UND	18	R\$ 150,00	R\$ 2.700,00
25	LUBRIFICAÇÃO ENGRENAGEM/MECANISMO	UND	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00
26	REPARO BANDEJA DE PAPEL IMPRESSORA LASER JET	UND	10	R\$ 370,00	R\$ 3.700,00
				VALOR TOTAL	R\$ 29.960,00

10.2 – Dotação Orçamentária: A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2024.

Nova Roma GO, 20 de março de 2024.

Thiago Rodrigues Oliveira
Secretário Municipal de Administração