

ANEXO DA SOLICITAÇÃO N°.3991 & 3292

PROCESSO N°.0530/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, DE TONERS E FOTOCONDUTORES USADAS EM IMPRESSORAS BROTHER, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO, CONSERTO E REPAROS EM IMPRESSORAS, À FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.**

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
001	20	UN	TONER COMPATIVEL BROTHER 1060/1000
002	05	UN	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 1000/1060
003	15	UN	TONER COMPATIVEL BROTHER TN 660/TN 2340
004	05	UN	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 660/ TN 2340
005	10	UN	TONER COMPATIVEL BROTHER TN 3472/3470
006	05	UN	FOTOCONDUTOR BROTHER TN 3442/3472

1.2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
001	04	UN	TROCA DE PELICULA E ROLO PRESSOR IMPRESSORA LASER BROTHER
002	02	UN	REPARO SCANNER IMPRESSORA A LASER BROTHER



1.1 DA INDICAÇÃO DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

Os produtos e serviços deverão ser entregues conforme indicação da Secretaria de Administração, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

1.2 REGRAS PARA RECEBIMENTOS

Os produtos e serviços deverão ser de boa qualidade, sendo que eles serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação deles, levará a contratada a providenciar outros imediatamente.

Os produtos e serviços licitados deverão ser entregues para a Secretaria de Administração de acordo com as necessidades e a emissão das autorizações emitidas pelo gestor do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária para a aquisição de toners e fotocondutores usadas em impressoras brother, e prestação de serviço para manutenção e reparos em impressoras à fim de atender às necessidades da secretaria de administração, justifica-se a aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio da Secretaria acima citada, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos. Já os serviços de reparos em impressoras, justifica-se a contratação para manter a qualidade do produto, mas algumas atitudes simples podem prolongar a durabilidade de um aparelho e preservar a qualidade do trabalho que ele executa. É o que acontece também com as impressoras. Para que elas continuem funcionando de maneira satisfatória até o fim de sua vida útil, é essencial realizar a manutenção preventiva de impressoras.

Deve-se ressaltar que este contrato constante na presente licitação é extremamente necessário para manutenção das atividades em geral, sob coordenação da Secretaria de Administração, deste município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata se de procedimento visando a aquisição toners, fotocondutores e prestação de serviço para manutenção e reparos em impressoras destinado a Secretaria de Administração. Tais aquisições têm como finalidade viabilizar a reposição de estoque deste produto, a fim de atender as demandas de impressão de guias, pareceres, despachos e demais documentos pertinentes às rotinas administrativas e operacionais dos diversos setores da Administração, registramos que o item descrito neste termo e sua forma de execução visam atender ao Princípio da Economicidade, a qual expressa à ideia de desempenho qualitativo e quantitativo, ou seja, trata-se de realização dos atos administrativos com observância da relação custo-benefício, de modo que os recursos públicos sejam aplicados da melhor maneira possível, assim como manter a qualidade do material, com serviços para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, para que a vida útil delas sejam mais duradouros, ao ver no princípio da economicidade, onde estas máquinas são muito caras, valendo a pena fazer a manutenção das mesmas.

Deve-se ressaltar que este contrato constante na presente dispensa de licitação é extremamente necessário para manutenção das atividades em geral, sob coordenação da Secretaria de Administração, deste município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que for aplicável, este contrato deve observar os requisitos legais listados na lei federal 14.133/21 e suas alterações, destacadamente no que se refere à sustentabilidade ambiental.

Os produtos e serviços deverão estar em boas condições, sendo que eles serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação deles, levará a contratada a providenciar outros imediatamente.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL

O início da execução contratual fica condicionado ao recebimento da ordem de fornecimento/serviço.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

5.2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

O endereço de referência para a entrega dos PRODUTOS e SERVIÇOS deverá ocorrer, conforme indicação da Secretaria de Administração.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Secretaria de Administração designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Administração, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Após ATESTE da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO/ORGÃO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

São apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento da proposta para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza do item, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação observando como critério de julgamento o menor valor por item/lote.

A constituição dos itens observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução e do fornecimento dos itens, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a capacidade de integração dos serviços, o potencial de compartilhamento de recursos e a caracterização do objeto da licitação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o presente Processo Administrativo, dos quais obteve-se a estimativa de produtos no valor de **R\$ 3.736,67** (Três Mil, Setecentos e Trinta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), e para serviços obteve-se a estimativa de **R\$ 1.855,33** (Mil, Oitocentos e Cinquenta e Cinco Reais e Trinta e Três Centavos).

10.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos para o custeio da dispensa de licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Secretaria de Administração, através da rubrica orçamentaria;

CÓDIGO: 02.06.04.122.0051.2.009;

ELEMENTO: 3.3.90.30 & 3.3.90.39;

FICHA: 0028 & 0030 – FONTE: 100.

11.DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será feito pelo Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO – mediante apresentação da competente Notas Fiscais ou Faturas. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em carteira ou através de estabelecimento bancário, conforme conveniência das partes, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital convocatório.

12.DA GARANTIA

Os produtos e serviços presentes nesse contrato, estão integralmente cobertos por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem compreendendo qualquer peça ou componente, por um período de no mínimo 90 (NOVENTA) DIAS.

Sítio d'Abadia – GO, 22 de abril de 2023.

WELERSON BRITO SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
