

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de impressoras para o Consórcio Público Interfederativo de Saúde da AMEOSC - CIS/AMEOSC, conforme as especificações e condições estabelecidas neste documento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de 02 (duas) impressoras multifuncionais monocromáticas laser, com alimentação a toner, com velocidade de impressão de 40 ppm, resolução máxima 1200 x 1200 DPI, processador de 800 MHz ou superior, memória de impressão de 512 MB ou superior, com funções: copiar, imprimir, digitalização a cores para e-mail, FTP, SMB, USB (resolução 600 x 600 DPI), e-mail, scanner de mesa e ADF, impressão em rede e protocolos compatíveis: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, Apple Bonjour, IPP, WSD Scan/Print, DHCP, DNS, PNP USB, LDAP, SMTP, PDF Impressão Direta e PnP-X (WS-Discovery para WSD Print Service), impressão duplex. Conectividade: Ethernet LAN e USB. Sistema operativo compatível: Windows, Mac e Linux. Incluso o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos como toner e cilindros (exceto papel), para atender as demandas do Consórcio Público Interfederativo de Saúde da AMEOSC - CIS/AMEOSC.

3. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Optou-se pela locação destas máquinas visto que o custo/benefício é melhor do que se o Consórcio adquirisse estes equipamentos, pois além do alto valor de mercado destes, as suas manutenções e recargas também têm custo elevado.

A realização do presente certame para locação de equipamentos visa suprir a demanda de cópia/impressões realizadas pelo Consórcio, além da impressão rápida de diversos documentos, notas fiscais e diversos relatórios, elas nos propiciam rapidez no envio de documentos via e-mail para os órgãos requerentes, ocasionando assim maior agilidade nos serviços oferecidos pelo Consórcio.

A contratação do serviço de locação de impressoras se dá com fundamento no art. 75, inciso II e III, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021, que prevê a dispensa de licitação para a aquisição de serviços cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos pela legislação vigente e que prevê a dispensa de licitação para a contratação que mantenha todas as condições definidas em Edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação: a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas.

Observando a estimativa de despesas anuais para a execução dos serviços, constata-se que o valor total não excederá o limite legal de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações, através de mapas ou relatórios, relativas ao volume de impressão/cópias individual, departamental e global e por equipamento.

Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, para uso exclusivo da CONTRATANTE, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante todo o tempo de locação, garantindo o uso regular e eficaz dos mesmos.

Após a instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato.

Deverá, ainda, a CONTRATADA, prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como toners, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.

Os equipamentos serão instalados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a solicitação do Requiritante no endereço especificado no Contrato.

Deverão estar incluídos todos os custos referentes à prestação de serviços, inclusive mão-de-obra, manutenção, administração, materiais operacionais, fornecimentos de materiais de consumo, exceto papel, quais sejam: tonalizadores nas cores desenvolvidas pela Contratada, fotorreceptor, revelador, grampos e materiais de limpeza dos equipamentos, transporte, ferramentas, impostos, taxas e licenças, emolumentos, lucro da Contratada e o que mais for necessário para a perfeita execução do Contrato.

A prestação do serviço de locação de impressoras deverá ser executada na sede do escritório da Contratante e de acordo com as especificações e exigências estabelecidas pelo Consórcio. A Contratada se compromete a entregar serviços de qualidade e a utilizar materiais adequados e autorizados para a realização e implantação dos serviços, garantindo a usabilidade rápida para todos os envolvidos.

Os serviços terão vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato.

O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura.

Não será permitido a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

A proponente interessada deverá disponibilizar equipe qualificada para a execução dos serviços e apresentar a seguinte documentação de Habilitação:

- Proposta contendo o valor, preenchida e assinada;
- Da Habilitação Jurídica:
 1. Contrato social em vigor, devidamente registrado e Comprovante de Inscrição e de situação Cadastral da Pessoa Jurídica (CNPJ).

- Da Habilitação Fiscal e Trabalhista:
 1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 3. Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da proponente);
 4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; nos termos da Lei nº 12.440/11;
 5. Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

- Da Qualificação Econômico-Financeira:
 1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial vigente, expedida pelos cartórios de registro de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica.

- Da Qualificação Técnica:
 1. Alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria.
 2. Alvará Sanitário da sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria.
 3. Atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente dispensa de licitação.

- Declaração:

Declaração da proponente de que:

 1. Não pesa contra si idoneidade, em função do disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

2. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
3. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
4. A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e relatório das cópias/impressões realizadas.

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e firmadas na sua proposta, assumindo exclusivamente como seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Executar os serviços contratados, nos termos e condições definidos no Contrato, no Edital e neste Termo de Referência;

- Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas (inclusive os decorrentes de acordo ou convenção coletiva), previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido, não configurando, em hipótese alguma, relação empregatícia entre a CONTRATADA e o CONSÓRCIO;
- Responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da inadequada execução dos serviços;
- Responsabilizar-se por danos causados a terceiros ou ao patrimônio da Contratante em decorrência de sua atuação, bem como pelos direitos trabalhistas de seus empregados;
- A Contratada, em hipótese nenhuma, salvo em rescisão contratual, poderá suspender a execução dos serviços contratados. Todavia, ocorrendo a suspensão da execução dos serviços pela CONTRATADA, e desde que haja fundamentação legal, o fato deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, a fim de que o Consórcio possa analisar o assunto e tomar as providências legais cabíveis;
- Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;
- Manter a prestação de serviços, durante toda a vigência da Contratação, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;
- Responder por todo e quaisquer ônus decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados;
- Não SUBCONTRATAR o objeto deste Termo de Referência.

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- Conceder à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;
- Realizar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, registrando eventuais ocorrências, notificando a Contratada sobre problemas identificados, a fim de exigir o fiel cumprimento do avençado;
- Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no Contrato, em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatório das cópias/impressões realizadas.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao Contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas aqui estabelecidas;
- b) A pedido de uma das partes, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias;
- c) Por razões de força maior que impeçam a execução do Contrato.

10. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Ezequiel Pedro Pacini, contato (49) 99166-7145 e e-mail: administrativo@cisameosc.sc.gov.br. Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



CIS-AMEOSC

Consórcio Público Interfederativo de
Saúde da Ameosc

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Consórcio ou de seus agentes e prepostos.

Não será de responsabilidade da Contratante, nenhum encargo trabalhista/ fiscal e ou rescisório a terceiros, e também nenhum ressarcimento de despesas que venham a surgir no decorrer da prestação dos serviços.

São Miguel do Oeste/SC, 12 de fevereiro de 2025.

Angelita Bettoni

Diretora Executiva do CIS/AMEOSC

 (49) 99166 7145  administrativo@cisameosc.sc.gov.br  www.cisameosc.sc.gov.br

 Rua Almirante Tamandaré, Nº 320, Centro – São Miguel do Oeste/SC