



**ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. *Registro de preços em ata visando Futura e eventual Locação de copiadoras em sistema de comodato sem custo de manutenção, pagando apenas por toners utilizados e aquisição de bobina para plotter e cartuchos para o município de Goiatuba e futura e eventual prestação de serviços de fotocópias de documentos, destinado à manutenção de várias secretarias deste Município e FMAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital, termo de referência e seus anexos:*

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 – Os licitantes deverão mencionar as configurações mínimas das impressoras ou superior, trazendo se possível os **prospectos** dos equipamentos que estão sendo cotados que atendam as especificações deste termo de referências, sob pena de desclassificação do item.

2.2 – O licitante vencedor deverá dar suporte aos equipamentos, no prazo de no máximo 30 (trinta) minutos, e no caso de troca de equipamentos ou substituição de peças terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, caso a empresa seja de outros municípios deverá ter máquina reserva e tonners em quantidade suficiente a disposição da contratante. Obs. O município não disponibilizara local para o armazenamento, nem funcionários para prestação de serviço de troca de toner.

2.3 - A prestação de serviço de fotocópias será na sede da empresa, sendo assim empresa vencedora fica responsável a instalar uma filial no município de Goiatuba para a prestação do serviço de fotocópias, no prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato.

2.4 - O fornecimento dos cartuchos e toner serão feitos nos locais onde os equipamentos estarão instalados pelo licitante vencedor, mediante autorização de compras emitido pela Prefeitura Municipal de Goiatuba, no prazo de 30 minutos e retirar relatório para conferencia de rendimento do toner utilizado.

As configurações mínimas das impressoras deverão ter as seguintes características:

Equipamento nº 01

70 -EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL LASER MONO:

(EQUIPAMENTO DE ULTIMA GERAÇÃO AINDA EM FABRICAÇÃO)

DESCRIÇÕES MÍNIMAS:

Características Principais

- Frente e Verso automático nas funções Impressão, Cópia e Digitalização que ajuda a reduzir o consumo de papel em até 50%
- Velocidade de impressão de 40 paginas por minuto (A4)
- Plataforma aberta para integração (BSI)



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

- SPDF para 70 folhas e frente e verso automático em todas as funções
 - A interface Ethernet integrada permite que você compartilhe com vários usuários em sua rede.
 - Tela touchscreen colorida de 3,7"
-

- **IMPRESSÃO**

Padrão de impressão frente e verso	Sim
Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm)	40
Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm)	42
Tipo de consumível	Cartucho de toner e unidade de cilindro
Velocidade da CPU (MhZ)	800
Tempo de saída da primeira página†	7.2
Resolução de impressão (dpi)	1200 x 1200 dpi
Tecnologia de impressão	Monocromática
Compatibilidade com o driver de impressora†	Windows, Mac OS, <u>Linux</u>

- **CONECTIVIDADE E COMPATIBILIDADE**

Interface(s) padrão	Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
----------------------------	------------------------------------

- **COPIA**

Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm)	40
---	----



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm)	42
Capacidade de cópia	Monocromática
Resolução de cópia	1200 x 600 dpi
Estilo de desenhos	Flatbed (vidro de exposição)
Cópia frente e verso	Sim
Cópia de documentos de identidade	Sim
Funções N em 1	2em1 / 4em1
Função Pôster	Não
Redução/Ampliação	25%-400%
Função de classificação	Sim
Cópia autônoma	Sim
• <u>SCAN</u>	
Digitalização frente e verso	Sim
Software incluso	Kofax PaperPort® SE com OCR para Windows, Presto!® PageManager® com OCR para Mac OS
Resolução de varredura interpolada † (max. dpi)	19200 x 19200 dpi
Resolução de digitalização óptica (dpi máx.)	1200 x 1200 dpi (vidro de exposição), 600 x 600 dpi (ADF)



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Capacidade de digitalização Monocromática e Colorida

- **TRATAMENTO DE PAPEL**

Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.)

70

Capacidade de impressão frente e verso

Sim

Tipo de mídia

Comum, Bond, Papel reciclado, Etiquetas, Envelopes (#10), Papel colorido, Timbrado

Capacidade da bandeja multifuncional (págs.)

50

Capacidade de papel opcional

GAVETA(250 folhas x 2) GAVETA(520 folhas x 2)

Capacidade de saída de papel (págs.)

150

Tamanho de papel - Bandeja multiuso

Carta, Envelope, Tamanhos personalizados (7,6-21,6 cm (L), 12,7-35,6 cm (C)), Ofício, Executivo, A4, A5

Tamanho de papel - Bandeja de papel

Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6

Gramatura da folha - ADF (mín./máx.)

64-90 g/m²

Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.)

60-200 g/m²

Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.)

60-120 g/m²

Função de classificação

Sim

- **GERAL**

Tela LCD

Tela touchscreen 3,7"



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Ciclo de trabalho mensal máximo‡ Até 50.000 páginas

Volume de impressão mensal recomendado‡ Até 3.500 páginas

Memória padrão 512

Modo de economia de toner Sim

- **RECURSO DE SEGURANÇA**

Funções de segurança Secure Print (impressão segura)

- **ENERGIA**

Voltagem CA 127V, 50/60Hz

Ruído da máquina (Pronto/Cópia) 35 dB/55 dB

Ruído da máquina (Pronto/Impressão) 35 dB/55 dB

Ambiente operacional: Temperatura 10°C até 32°C

Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Pronto / Cópia 0,04 W / 1,6 W / 8,0 W / 35 W / 620 W

Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão 0,04 W / 1,6 W / 8,0 W / 35 W / 620 W

Equipamento nº 02

100 -EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL LASER MONO:

(EQUIPAMENTO DE ULTIMA GERAÇÃO AINDA EM FABRICAÇÃO)

DESCRIÇÕES MÍNIMAS:

Características Principais



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

- Rede cabeada ou wireless, ou conexão local através da
- Interface USB 2.0 de alta velocidade
- Impressão e cópia com velocidade até 30ppm
- Impressão frente e verso automática
- Conexão wireless e ethernet (rede cabeada)
- Digitalização colorida com resolução até 19200 x 19200 dpi (interpolada) e uma variedade de destinos para a função "digitalizar para", incluindo: e-mail, arquivo, imagem, OCR e SharePoint (PC)
- Imprima documentos profissionais e livretos frente e verso usando o recurso de impressão frente e verso (duplex) automática Além disso, crie saída frente e verso a partir de documentos de um lado ao copiar.

- **IMPRESSÃO**

Padrão de impressão frente e verso	Sim
Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm)	30
Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm)	32
Tipo de consumível	Cartucho de toner e unidade de cilindro
Velocidade da CPU (MhZ)	200
Emulação	BR-Script3†, PCL6 (PCL XL Classe 3.0)
Tempo de saída da primeira página†	8.5
Resolução de impressão (dpi)	2400 x 600 dpi
Tecnologia de impressão	Monocromática
Compatibilidade com o driver de impressora†	Windows, Mac OS

- **CONECTIVIDADE E COMPATIBILIDADE**



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Compatibilidade com dispositivos móveis†	Google Cloud Print™, Cortado Workplace
Interface(s) padrão	Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
Recursos de rede padrão†	Impressão, Digitalização
Protocolos de rede compatíveis (IPv4)	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS Name Resolution, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port 9100, IPP, FTP Client and Server, TELNET Server, SNMPv1/v2c/v3, HTTP Server, TFTP Client and Server, SMTP Client, ICMP, Web Services (Print/Scan)
Protocolos de rede compatíveis (IPv6)	NDP, RA, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port 9100, IPP, FTP Server, SNMPv1/v2c, TFTP Client and Server, SMTP Client, ICMPv6, LLTD Responder, Web Services (Print/Scan)
Certificação Wi-Fi	Sim
• <u>COPIA</u>	
Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm)	30
Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm)	30
Capacidade de cópia	Monocromática
Resolução de cópia	Máx. 600 x 600 dpi
Estilo de desenhos	Flatbed (vidro de exposição)
Cópia frente e verso	Não
Cópia de documentos de identidade	Sim



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Funções N em 1 2em1 / 4em1

Função Pôster Não

Redução/Ampliação 25%-400%

Função de classificação Sim

Cópia autônoma Sim

- **SCAN**

Digitalização frente e verso Não

Resolução de varredura interpolada † (max. dpi) 19200 x 19200 dpi

Resolução de digitalização óptica (dpi máx.) 600 x 2400 dpi (vidro de exposição); 600 x 600 dpi (ADF)

Formatos dos arquivos de digitalização JPEG (JPG), PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF/A, PDF de alta compressão), TIFF de uma página/multipágina (TIF), Windows Bitmap (BMP), MAX, Gráficos de rede portáteis (PNG), XML Paper Specification (XPS)

Recurso "Digitalizar para"† OCR‡, Imagem‡, Arquivo‡, Email, SharePoint

Capacidade de digitalização Monocromática e Colorida

- **TRATAMENTO DE PAPEL**

Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.) 35



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Capacidade de impressão frente e verso	Sim
Capacidade de alimentação manual (pág.)	1
Entrada máxima do ADF (largura/altura)	215,9/355,6 mm (8,5/14 pol.)
Tipo de mídia	Comum, Papel reciclado
Entrada mínima do ADF (largura/altura)	148/148 mm
Capacidade de saída de papel (págs.)	100
Tamanho de papel - Alimentação manual	Carta, Envelope, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, B5, B6
Tamanho de papel - Bandeja de papel	Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, B5
Gramatura da folha - ADF (mín./máx.)	64-90 g/m ²
Gramatura da folha - Alimentação manual (mín./máx.)	60-163 g/m ²
Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.)	60-105 g/m ²
Função de classificação	Sim
Capacidade padrão de entrada de papel (págs.)	250

- **GERAL**

Tela LCD	2 linhas
Ciclo de trabalho mensal máximo‡	Até 10.000 páginas
Volume de impressão mensal recomendado‡	250 a 2.000 páginas



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Memória padrão 32

Modo de economia de toner Sim

- **CARACTERISTICAS**

Conectividade Ethernet, WiFi, USB, Compatibilidade com dispositivos móveis

Recursos Impressão duplex, Alimentador automático de documentos, Impressão móvel

Função Imprimir, digitalizar, copiar

Tecnologia de impressão Laser Monocromática

Tamanho do grupo de trabalho Home Office/Small Office

- **RECURSO DE SEGURANÇA**

Protocolos de segurança (com fio) SMTP-AUTH

Protocolos de segurança (sem fio) SMTP-AUTH

- **ENERGIA**

Voltagem CA 127V, 50/60Hz

Ruído da máquina (Pronto/Cópia) 30 dB / 50 dB

Ruído da máquina (Pronto/Impressão) 33dB / 50dB



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Ambiente operacional: Umidade	20% - 80%
Ambiente operacional: Temperatura	10°C até 32°C
Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Pronto / Cópia	0,03W / 1,6W / 5,3W / 60W /510W
Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão	0,03W / 1,6W / 5,3W / 60W /510W

Equipamento nº 03

10 -EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL LASER MONO:

(EQUIPAMENTO DE ULTIMA GERAÇÃO AINDA EM FABRICAÇÃO)

DESCRIÇÕES MÍNIMAS:

Características Principais

- Conexão versáteis com as interfaces wireless ou conexão local a um único computador via interface USB.
- Velocidade de impressão de 18 páginas por minuto colorido/preto e branco
- Capacidade da bandeja padrão de 250 folhas e manual para 1 folha
- Conexão USB e Wireless
- Imprima sem fio a partir do seu computador, notebook, smartphone e tablet.

- **IMPRESSÃO**

Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm) 18

Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm) 19

Velocidade de impressão em cores A4 (max. ppm) 18



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Velocidade de impressão em cores Carta (max. ppm)	19
Tipo de consumível	4 cartuchos de toner e unidade de cilindro
Velocidade da CPU (MhZ)	800
Emulação	BR-Script3 [†] , GDI, PCL6 (PCL XL Classe 3.0)
Tempo de saída da primeira página[†]	14 (preto) / 14 (colorido)
Resolução de impressão (dpi)	2400 x 600 dpi
Tecnologia de impressão	LED colorido

- **CONECTIVIDADE E COMPATIBILIDADE**

Compatibilidade com dispositivos móveis[†]	AirPrint®, Mopria™, Wi-Fi Direct®
Configuração sem fio com um toque	Wi-Fi Protected Setup™
Interface(s) padrão	Wireless 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0
Protocolos de rede compatíveis (IPv4)	APIPA (Auto IP), ARP, BOOTP, CIFS Client, Custom Raw Port/Port 9100, DHCP, DNS Resolver, FTP Server, HTTP/HTTPS Server, ICMP, IPP/IPPS, LLMNR Responder, LPR/LPD, mDNS, RARP, SMTP Client, SNMPv1/v2c/v3, SNTP Client, TELNET Server, TFTP Client and Server, Web Services (Print/Scan), WINS/NetBIOS Name Resolution
Protocolos de rede compatíveis (IPv6)	NDP, RA, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port 9100, IPP/IPPS, SMTP Client, FTP Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c/v3, HTTP/HTTPS Server, TFTP Client and Server, ICMPv6, SNTP Client, Web Services (Print/Scan)

- **TRATAMENTO DE PAPEL**



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Capacidade de impressão frente e verso	Não
Capacidade de alimentação manual (pág.)	1
Capacidade de saída de papel (págs.)	150
Tamanho de papel - Alimentação manual	Envelope, Tamanhos personalizados (7,6-21,6 cm (L), 12,7-35,6 cm (C)), Envelope (Com-10), Envelope (C5), Envelope (DL), Envelope (Monarch)
Tamanho de papel - Bandeja multiuso	Carta, Envelope, , Ofício, Executivo, A4
Tamanho de papel - Bandeja de papel	Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6, Fólio (216 x 330 mm)
Gramatura da folha - Alimentação manual (mín./máx.)	60-163 g/m ²
Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.)	60-163 g/m ²
Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.)	60-163 g/m ²
Capacidade padrão de entrada de papel (págs.)	250

- **GERAL**

LCD retroiluminado	Sim
Tela LCD	1 linha
Ciclo de trabalho mensal máximo†	Até 30.000 páginas
Volume de impressão mensal recomendado‡	300 a 1.500 páginas



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Memória padrão 256

Modo de economia de toner Sim

- **CARACTERÍSTICAS**

Conectividade WiFi, USB, Compatibilidade com dispositivos móveis

Recursos Impressão móvel, Reposição automática

Função Somente impressão

Tamanho do papel Carta, Ofício, Envelope

Tecnologia de impressão Laser/LED colorido

Capacidade de papel padrão (págs.) 250

Tamanho do grupo de trabalho Home Office/Small Office

- **RECURSO DE SEGURANÇA**

Funções de segurança SSL/TLS, Bloqueio de configurações, Armazenar registro de impressão na rede, Filtro de IP, Secure Function Lock (bloqueio seguro de funções), Secure Print (impressão segura)

- **ENERGIA**

Voltagem CA 127V, 50/60Hz

Ruído da máquina (Pronto/Cópia) 33dB / 45dB

Ruído da máquina (Pronto/Impressão) 33dB / 45dB



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão Aprox. 0,02 W/0,9 W/8,1 W/80 W/370 W

CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DE EQUIPAMENTOS

- Todos os equipamentos terão que atender as especificações ou especificações superiores as mencionadas.
- Todos os equipamentos acompanhados de transformadores 220v para 110v, cabos usb2.0 ou de rede, CDs de instalação.
- Todos os equipamento de Última geração ainda em fabricação.
- Todos os equipamentos devem ser disponibilizados pela empresa vencedora sem custos de: manutenção, peças, transporte ou quaisquer defeitos que ocorra prefeitura municipal pagará apenas por cartuchos de toner.
- Equipamentos semelhantes a configurações de marcas diversas: Samsung, HP, OKI, KYOCERA, Brother, ETC.

2.1. A aquisição terá seu julgamento do tipo menor preço por item.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CARTUCHO DE TONER PARA COPIADORA LASER RENDIMENTO MÍNIMA DE 12.000 PAGINAS (MODELO DE EQUIPAMENTO Nº 01) Obs.: CARTUCHO NOVO NÃO RECAREGADO OU RECICLADO	250	UND
2	CARTUCHO DE TONER PARA COPIADORA LASER RENDIMENTO MÍNIMA 2.600 PAGINAS DE RENDIMENTO (MODELO DE EQUIPAMENTO Nº 02) Obs.: CARTUCHO NOVO NÃO RECAREGADO OU RECICLADO	400	UND
3	CARTUCHO DE TONER PARA COPIADORA LASER COLOR RENDIMENTO MÍNIMA 2.600 PAGINAS DE RENDIMENTO (MODELO DE EQUIPAMENTO Nº 03) Obs.: CARTUCHO NOVO NÃO RECAREGADO OU RECICLADO	80	UND
4	FOTOCÓPIAS (XEROX) - NA SEDE DA EMPRESA VENCEDORA	140.000	UND
5	CARTUCHO JATO TINTA ORIGINAL HP 712 PRETO Obs.: CARTUCHO NOVO NÃO RECAREGADO OU RECICLADO	6	UND
6	CARTUCHO JATO TINTA ORIGINAL HP 712 MAGENTO Obs.: CARTUCHO NOVO NÃO RECAREGADO OU RECICLADO	6	UND
7	CARTUCHO JATO TINTA ORIGINAL HP 712 AZUL Obs.: CARTUCHO NOVO NÃO RECAREGADO OU RECICLADO	6	UND



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

8	CARTUCHO JATO TINTA ORIGINAL HP 712 AMARELO Obs.: CARTUCHO NOVO NÃO RECAREGADO OU RECICLADO	6	UND
9	BOBINA DE PAPEL PARA PLOTTER – PAPEL 90G/M2 MEDIDA 610mm X 50M	6	UND

- 2.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos deste processo administrativo.
- 2.3. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. O prazo de vigência do contrato caso houver, será de até 12 meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 3.1. Não temos dúvidas de que o Poder Executivo Municipal tem procurado realizar uma Administração que prima, principalmente, interatividade, respeito, interesse comum pela excelência no atendimento ao cidadão e Princípios Fundamentais para o exercício da Democracia.
- 3.2. Solicita a aquisição através do registro de preços, a qual permite esta Prefeitura realizar suas aquisições em consonância com as demandas surgidas nas diversas Secretarias incluindo o Fundo Municipal de Assistência Social, sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de conseguir melhores condições para aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior quantidade de interessados na comercialização dos mesmos de forma a selecionar a proposta mais vantajosa para o Município, que garanta a boa qualidade do objeto a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.
- 3.3. As quantidades estimadas foram obtidas com base no consumo do exercício anterior, como através de levantamento da quantidade de equipamentos necessários.
- 3.4. Optou-se por licitar e contratar empresa **especializada em Locação de copiadoras em sistema de comodato sem custo de manutenção, pagando apenas por toners utilizados e venda de bobinas para plotter e cartuchos de tinta para esta Prefeitura e prestação de serviços de fotocópias de documentos, destinado à manutenção de várias secretarias deste Município e FMAS**, tendo em vista a indisponibilidade do nosso parque de impressoras atuais (usadas e seminovas).
- 3.5. A contratação referente a fornecimento de recarga de toners e cartuchos e de comodato de impressoras para todas as Secretarias Municipais se faz necessário e tem como objetivo a utilização em impressoras laser ou jato de tinta a serem cedidas sem nenhum ônus em regime de comodato. Este sistema ainda permite algumas vantagens:
- Adquirir a impressora e cartucho, garantindo toda a assistência necessária, tanto para a impressora como para o cartucho;
 - Visando a agilidade e melhor eficiência, redução de tempo com cotação de preços e atendimento solicitados pelos departamentos, além das manutenções periódicas;
 - Possibilita que a empresa controle os gastos, pagando apenas pelos cartuchos utilizados;
 - Ter profissionais aptos a realizar manutenções diárias e/ou sempre que necessário;
 - Redução elevada dos custos com equipamentos e suprimentos de impressão.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

- 4.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 4.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 4.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1.** O prazo da entrega e montagens das impressoras/copiadoras *em sistema de comodato sem custo de manutenção* serão de no máximo de **5 (cinco) dias**, assim que assinar o contrato, nos locais indicados pela administração; o item (TONNER/CARTUCHO) deverá ser entregue de acordo com a necessidade da contratante mediante autorização da Secretaria de administração e indicação dos locais da entrega, no prazo máximo 60 minutos e retirar relatório para conferência de rendimento do toner utilizado;
- 5.2.** Caso a empresa seja de outro município deverá ter máquina reserva e toners em quantidade suficiente à disposição da contratante. Obs. O município não disponibilizara local para o armazenamento, nem funcionários para prestação de serviço de troca de toner.
- 5.3.** A prestação de serviço de fotocópias será na sede da empresa, sendo assim empresa vencedora fica responsável a instalar uma filial no município de Goiânia, no prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato para a prestação do serviço de fotocópias.
- 5.4.** O recebimento dos equipamentos será realizado por servidor nomeado pela administração, fiscal do contrato ou membro da equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 5.6.** Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 36 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 6.1.** São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

7.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

7.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

11. DO PAGAMENTO.

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE E REVISÃO.

12.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGPM, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.8. Haverá revisão dos valores registrados via de regra, podendo haver análise de caso pontual pela Administração

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

Considerando a ausência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, além da ausência de prazo de entrega estendido, não há necessidade da exigência de garantia de execução.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

- 13.1.1.4** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.1.5** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.1.6** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 13.1.1.7** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.1.8** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.1.9** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.1.10** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- e)** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- f)** Multa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da lei nº 14.133/21;
- g)** Impedimento de licitar e contratar;
- h)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de GOIATUBA - GO, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de GOIATUBA - GO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município de GOIATUBA – GO.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 O custo estimado da contratação será sigiloso nos termos do art. 24 da lei nº 14.133/21, justificando assim:

As vantagens do orçamento sigiloso são inúmeras, dentre elas pontuamos as seguintes: (i) busca diminuir a assimetria de informações entre a administração e o licitante e, dentre podemos citar: (ii) estimula os licitantes a apresentarem propostas reais de preços, de acordo com os seus custos efetivos; (iii) dificulta a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das propostas; busca fazer com que os licitantes apresentem suas melhores propostas; (iv) fomenta a negociação; (v) busca evitar o conluio nas licitações, ou seja, tem por escopo principal selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

1.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Em conformidade com o Art. 17 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, fica dispensado à indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil

NATALINO BATISTA COELHO
Encarregado do Departamento de TI