



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviço de locação de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora) com tecnologia digital, instalação e conexão na rede do Município de Arambaré com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra operacional.

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Visando melhorar a prática das rotinas administrativas dos departamentos dos setores públicos do Município, com o objetivo de redução de custos e de gastos com materiais de expedientes, a comodato de impressoras multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade.

Salienta-se que esta contratação busca garantir a concorrência, a aquisição em escala e condições de participação igualitária entre os licitantes, de tal forma que a busca por preços menores, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, seja a tônica do processo.

3. DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Impressões/Mês (Por equipamento)	Valor Mensal	Total Ano
01	Impressora multifuncional (impressora e scanner), tendo impressão via dispositivo USB, e conectadas no computador via rede local, impressão de no mínimo 40 ppm. Tecnologia laser, suprimento de no mínimo 10 mil cópias, Scanner com bandeja de alimentação automática suporta 40 folhas para digitalização, com velocidade atinge até 24 ipm(mono). A resolução máxima do scanner é de 1200x600dpi.	7	15.000 mil cópias		

Observação:

Será cobra à CONTRATANTE R\$ 0,05 centavos para cada cópia acima do valor de cópias mensais específicas a cima a cada impressora.



4. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS SOLICITADAS:

A CONTRATADA deverá garantir bom funcionamento, revisando e fazendo a manutenção dos equipamentos a cada 1 mês, incluindo garantia de toner para cada impressora, para que não falte suprimento entre as visitas técnicas e caso o equipamento apresente muitos erros, ou o mesmo erro reincidentemente deverá ser trocado o equipamento em questão; A CONTRATADA deve fornecer todos os equipamentos necessários para a instalação das impressoras na rede da CONTRATANTE, bem como efetuar a instalação destes no local, obedecendo às disposições legais e regulamentares pertinentes, sem nenhum custo adicional ao Contratante;

A CONTRATADA deverá configurar os equipamentos fornecidos e se responsabilizar pela sua manutenção, substituindo-os sempre que ocorrer obsolescência tecnológica, ou sempre que seja necessário para o bom funcionamento.

5. DA INSTALAÇÃO

A prestação do serviço compreende a disponibilização, instalação, ativação

E configuração do(s) equipamento(s) que compõem o meio de acesso, e outros que possibilitem a utilização do serviço objeto da presente contratação;

A CONTRATADA deve oferecer serviço de suporte técnico, informando o endereço físico com seus devidos registros, disponível para o atendimento durante horário comercial. Podendo ser acionado via telefone ou e-mail, e realizado, se nas dependências do CONTRATANTE, pela própria CONTRATADA ou técnico comprovadamente credenciado por esta;

O prazo máximo para manutenção ou substituição do equipamento caso haja necessidade, restabelecendo a forma contratada e em perfeitas condições de funcionamento, não poderá ultrapassar 2 dias úteis nos links exclusivos e dedicados, o prazo de a partir da abertura do chamado pelo CONTRATANTE;

O prazo de instalação dos equipamentos será de 7 dias úteis a partir da assinatura do contrato.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

Caso mais de uma empresa apresente o mesmo valor, na ausência de negociação frutífera com quaisquer delas, serão adotados como critérios de desempate, aqueles previstos no art. 55 da Lei Federal nº 13.303/2016, bem como nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de haver Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte participantes.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONTRATUAL

Prestação de serviços continuados pelo período de 12 (doze) meses.

À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses conforme Lei 14.133/21.

Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;



Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21, mediante anuência das partes.

Poderá ser alterado o quantitativo/qualitativo do objeto, pela CONTRATANTE, sem que isso implique em alteração das condições contratuais e/ou dos preços ofertados.

Os acréscimos ou supressões poderão se dar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos da Lei 14.133/21.

8. HABILITAÇÃO DE DOCUMENTOS

A empresa deverá apresentar no mínimo:

Habilitação jurídica:

Registro Comercial, no caso de empresa individual (requerimento de empresário);

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor consolidado ou com todas as alterações caso exista, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Regularidade fiscal e trabalhista:

Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, com validade na data da habilitação;

Prova de Regularidade junto ao FGTS, com validade na data da habilitação;

Certidão Negativa Conjunta de Débitos Federais, com validade na data da habilitação;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Lei nº 11.440, de 07 de julho de 2011, com validade na data de habilitação;

Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Qualificação técnica:

Atestado de capacitação técnico-operacional em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Permitir e facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, respeitadas as normas que disciplinam a segurança das pessoas e do patrimônio público.

Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da execução deste Contrato.

Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas na execução deste Contrato.

Atestar, por intermédio do Fiscal do Contrato, o cumprimento ou descumprimento de todas as obrigações necessárias à prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, com vistas à efetivação do pagamento.

Efetuar o pagamento na forma neste Contrato.

Aplicar as penalidades previstas na lei, no Termo de Referência e neste Contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas.



10. DA FISCALIZAÇÃO

A Administração, através do representante Ariel Pinheiro Flores nos termos da Lei 14.133/21, irá acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-lo na execução do contrato.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por eventuais danos causados a Administração ou terceiros, conforme Lei nº 14.133/21.

11. DO PAGAMENTO

As despesas decorrentes da contratação ocorrerão das seguintes dotações orçamentárias de suas secretarias:

Secretaria de Administração: 3940

Setor de Almoxarifado: 3940

Secretaria de Saúde: 3994

ESF Santa Rita: 3971

Setor Jurídico: 3974

Setor de Contabilidade: 3973

Ariel Pinheiro Flores

Chefe do Departamento de
Tecnologia da Informação