

TERMO DE REFERÊNCIA

- ✓ **Modalidade: Pregão Presencial**
- ✓ **Tipo: Menor preço global**
- ✓ **Requerente: Secretaria Municipal da Administração e Planejamento**

1. OBJETO

Pregão Presencial para contratação de serviços de locação de equipamentos fotocopiadoras multifuncionais, com impressão monocromática e colorida, digitalização e fax, interface de rede ethernet, wifi e USB, devidamente instalados na rede do Centro Administrativo Municipal, e em outros prédios públicos, compreendendo manutenção corretiva com reposição de materiais e peças desgastadas, conforme especificações constantes da planilha em anexo, que constitui anexo único a este Termo de Referência.

1.1 ESPECIFICAÇÕES

a) Após a solicitação, a empresa vencedora deverá efetuar assistência e/ou serviço no local indicado pelo setor responsável de cada secretaria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas após o pedido, sem custo adicional, sendo de sua responsabilidade o fornecimento de qualquer material para o perfeito funcionamento do equipamento.

b) As máquinas disponibilizadas nos locais de prestação do serviço deverão ser mantidas em perfeito estado de funcionamento, devendo a licitante vencedora proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem ônus à Administração, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

c) A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, pelo menos uma vez ao mês, e a corretiva mediante chamado técnico, sempre que necessário, e prestada no local em que a máquina estiver instalada.

d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

e) Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir as demandas.

f) A empresa vencedora deverá fornecer cartuchos de tinta, toner e foto receptores,



assistência técnica, fornecimento de peças, bem como treinamento de servidores e funcionários, sem nenhum custo adicional para a municipalidade.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação para o fornecimento de locação dos equipamentos fotocopiadores se faz necessária para atender demanda da Administração Municipal, considerando o custo-benefício em relação à sua aquisição e manutenção.

3. FUNDAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 – alterada e consolidada, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 – alterada e consolidada, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto Municipal n.º 109/2017 e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

4. DOTAÇÕES.

As despesas decorrentes deste processo correrão às custas das dotações orçamentárias consignadas no orçamento de 2023, com forme adiante especificado:

03 SCERETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
03.01 ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DPTOS
03.01.04.122.0021.2031.0001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINI.
0 3390.40.04.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SALDO: R\$ 90.106,63

5. PRAZO/LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.

A entrega/instalação dos equipamentos se dará em até 48 horas após a assinatura Contrato, devidamente acompanhada pela sua fiscal, a Servidora Idalina Medeiros da Rosa, nos locais indicados pela Administração Municipal, nos quantitativos e qualitativos indicados pela Administração Municipal.

A manutenção corretiva executada até 24 (vinte e quatro) horas, após a chamada, bem como a manutenção preventiva no ato da manutenção corretiva.

6. PESQUISA DE PREÇOS / VALOR DE REFERÊNCIA.

6.1. Em atendimento ao disposto no art. 43, inc. IV da Lei 8.666/93, foi realizada pelo



Setor de Compras, conforme Coleta de Preços n. 51/2023, pesquisa de preços para a formação do valor de referência, juntando-se, para fins de comprovação três orçamentos de fornecedores distintos, conforme a seguir demonstrado:

Hammes Papelaria e Infomática Ltda ME	Ultra Soluções Locação de Impres.	Massotti & Massotti Ltda EPP
R\$ 79.322,40	R\$ 79.293,60	R\$ 78.648,00

6.2. Realizando-se a média aritmética, a estimativa do valor global do Item 01, compreendendo a locação dos equipamentos e a produção estimada de cópias/ano é de R\$ 79.088,00 (setenta e nove mil e oitenta e oito reais)

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. Fazer a manutenção dos equipamentos, substituir as peças desgastadas e recolher as substituídas, às suas custas, (desde o problema não seja caracterizados pelo mau uso das máquinas);

7.2. Realizar manutenção corretiva em até 24 (vinte e quatro) horas, após a chamada, e a manutenção preventiva, semanalmente, ou de acordo com a necessidade da Administração;

7.3. Prestar as informações técnicas necessárias para a execução da instalação elétrica na qual sejam ligados os equipamentos;

7.4. Fornecer todo o material necessário ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel e recolher peças e materiais usados.

7.5. Pagamento de todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e licenças concernentes à execução de seus serviços ou empresas que venha a contratar, bem como o ônus de indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente do exercício de sua atividade;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Observar a instalação elétrica, ambientes, espaço, operação e capacidade técnica do equipamento dentro das orientações fornecidas no Manual do Equipamento e do Manual de Operação. Fica excluído do objeto deste contrato a não observância desta cláusula.

8.2. Promover a aquisição de papel, conforme especificação da CONTRATADA.

8.3. Caso os diagnósticos sucessivos do técnico identifiquem o material do fornecedor como causa da má qualidade de cópias/impressões e ou danos no próprio equipamento,



notificado o cliente, por escrito, a CONTRATADA passará a ter o direito de cobrar os custos adicionais decorrentes dos atendimentos técnicos posteriores.

8.4. Manter os equipamentos no local definido pelas parte e, em caso de mudança de endereço solicitar a autorização por escrito da CONTRATADA, só fazê-los após autorizado.

8.5. Permitir a retirada, pela CONTRATADA, de todas as peças substituídas.

8.6. Pagar os valores constantes da Cláusula Segunda do preço, na forma estipulada, na licitação e proposta do licitante vencedor do certame.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite DE 48 meses, estabelecido no inciso IV, do artigo 57, da Lei 8.666/1993.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante visto fiscal e apresentação de nota fiscal, de acordo com a quantidade de equipamentos locados no respectivo mês e de acordo com a quantidade de páginas produzidas.

11. REAJUSTE DE PREÇO.

11.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período inicial de vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento, desde que devidamente comprovada a variação de preços, a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado, de acordo com no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

11.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado.

12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. A execução contratual deverá ser realizada de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.



12.2 A execução do objeto ficará a cargo:

12.2.1 Do gestor do contrato: Servidor Jonas Sieg Lima, detentor do cargo em provimento efetivo de Contador, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos e procedimentais e contábeis;

12.2.2 Do fiscal do contrato: Servidora Idalina Medeiros- detentora do cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Administração, para executar o acompanhamento e fiscalização do recebimento do bem *in loco*, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao contratado, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

12.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

12.4 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

12.5 Entregue o bem, e estando o mesmo de acordo com o estabelecido no edital e anexos, será recebido mediante atestado do(s) responsável(is).

12.6 O recebimento não exclui a responsabilidade civil ou ética profissional da CONTRATADA, nem o exime de responder por vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do contrato, bem como não o isenta da responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A unidade da licitação é “mês”. O valor da unidade compreende a soma do valor total mensal dos equipamentos com o valor total estimado de cópias produzidas por mês, devendo constar na proposta, em separado, o valor para o item e para cada um dos subitens, bem como o total global/ano.

13.2 A proposta deverá obrigatoriamente ser acompanhada de folders de todos os quatro modelos de equipamento, devendo a descrição do equipamento no folder ser compatível com a descrição na proposta, e contemplar todas as características mínimas exigidas.

13.3 A distância da sede da empresa ao Município deve ser inferior a 120 km (cento e vinte quilômetros), via estrada, constituído exigência para a participação no certame a apresentação de declaração.

13.4 Não estão cobertos os danos provenientes de: mudança de local, instalação e rede elétrica, acidentes, intempéries, defeitos do FRAME, manuseio



por pessoa não credenciada e furto do equipamento.

13.5 Os serviços não cobertos serão cobrados pelos preços vigentes em tabela à época da solicitação do(s) serviço(s).

Aprovo o presente Termo de Referência.

Fortaleza dos Valos, 29 de maio de 2023.

Giovane Correa Nogueira
Secretário Municipal da Administração e Planejamento

