



# **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDA ALTA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**

#### **ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE CÓPIAS E IMPRESSÃO MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS COM COMODATO DE IMPRESSORAS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

##### **CONCEITO**

A Lei 14.133/21 que regulamenta o Art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos realizados pela administração pública.

Nos termos do Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/21, que instrui os processos de licitação:

“Art. 6º

(...)

**XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos.**

(...).”

O empenho pela definição do objeto parte do respeito ao princípio fundamental da isonomia o qual possibilita aos participantes do processo reconhecer de forma clara e bem definida o objeto, compreendendo os limites aos quais ficarão sujeitos os vencedores de licitação e contratantes com a instituição pública.

##### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cópias e impressão monocromáticas e coloridas com comodato de impressoras, sistema de gerenciamento de impressoras, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e nos locais indicados, para atender às necessidades de todas as secretarias municipais das máquinas que pertencem ao município e as cedidas pela empresa. Incluindo visitas semanais e retorno de reclamações de no máximo 24 horas.

No total são necessárias no mínimo 80 máquinas NOVAS, as mesmas cedidas pela empresa para uso do município: sendo no mínimo 60 máquinas multifuncionais, com ADF cópia impressão/scanner frente x verso automático, com 33 PG por minuto com placa de rede interna, 2 máquinas multifuncionais em A3 color, com 20 PG por minuto, com ARDF (alimentador automático) com placa de rede interna e duas bandejas, frente x verso automático e 18 máquinas multifuncionais, jato de tinta bulk original, com 33 PG por minuto no preto e 15 PG por minuto no color, impressão USB e WI-FI, três impressoras térmicas para impressão de etiquetas.

##### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O presente pedido se faz necessário uma vez que, contratando o serviço de cópias com comodato de impressoras, irá acabar com os problemas de falta de tinta e toner, impressoras quebradas e demais problemas que acarretam em perda de tempo



# **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDA ALTA**

tanto da administração pública quanto para os municípios que necessitam dos serviços públicos.

Ainda, o serviço se mostra mais econômico para os cofres públicos, não tendo mais despesas com compra de impressoras e tinta/toner para as mesmas, além disso sem prejuízo ao serviço desempenhado com perda de tempo de manutenção e reparo das mesmas.

### **PRAZO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data de assinatura do contrato.

Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal regulamentada pelo art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, permitindo-se ainda, eventuais negociações entre as partes.

### **PAGAMENTO**

O pagamento será mensal e efetuado através de TED ou transferência Bancária em nome da empresa vencedora do certame, até o 10º dia útil ao mês subsequente à execução dos serviços, desde que, apresentado Nota Fiscal e Relatório de Impressões devidamente assinado e aprovado pelo Secretários de cada pasta as quais as impressoras fazem parte.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Para pagamento do objeto desta contratação, serão utilizados recursos financeiros oriundos da Secretaria Municipal de Administração e Governo.

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Governo e Administração  
0401.04.122.0002.2005 339040 16 00 00 00 1500

Secretaria Municipal de Educação e Desporto – Ensino Fundamental  
0701.12.361.0082.2023 339040 16 00 00 00 1500

Secretaria Municipal de Educação e Desporto – Educação Infantil  
0701.12.365.0071.2025 339040 16 00 00 00 1500

Secretaria Municipal de Saúde  
0902.10.301.0047.2050 339040 16 00 00 00 1500 MGS 40

Secretaria Municipal de Saúde – Saúde Área Indígena  
0901.10.301.0047.2172 339040 16 00 00 00 1621 MGS 4090

Secretaria Municipal de Assistência e Integração Social  
1002.08.244.1001.2075 339040 16 00 00 00 1500

Secretaria Municipal de Obras  
0801.26.782.0123.2036 339040 16 00 00 00 1500

Secretaria Municipal de Agricultura



# **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDA ALTA**

0601.20.606.1008.2013 339040 16 00 00 00 1500

Secretaria Municipal de Cultura  
1201.13.392.0074.2103 339040 16 00 00 00 1500

Secretaria Municipal da Fazenda  
0501.04.123.0023.2010 339040 16 00 00 00 1500

### **DA ESCOLHA PELO FORNECEDOR E DOS VALORES**

Para selecionar o fornecedor, foi realizada pesquisa de preços com empresas especializadas no ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, as pesquisas foram realizadas com base nas necessidades da Administração Municipal e através de e-mail, as propostas e os e-mails deverão ser publicados para que seja aberto prazo previsto no Artigo 75, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021, para possibilidade de novas ofertas.

### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

A gestão desta contratação ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração e Governo, Mateus Valduga Bosa e a Fiscalização ficará a cargo do Técnico em TI, Daniel José Manfrin.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- Acompanhar a entrega do objeto previsto, nos termos do inciso III do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, através do fiscal, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização e gestão do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive às obrigações da CONTRATADA constantes em contrato.
- Atestar a entrega do objeto de pleno acordo com as especificações definidas, através da Secretaria responsável.
- Controlar e acompanhar a execução do objeto.
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa que vier a ser CONTRATADA.
- Comunicar imediatamente a empresa que vier a ser CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.
- Aplicar penalidades a empresa que vier a ser CONTRATADA, por descumprimento das condições estabelecidas em contrato.
- Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa que vier a ser CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.



# **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDA ALTA**

- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido, após a entrega da Nota Fiscal e dos demais documentos pertinentes.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes por ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, vindo a responder ainda pelos danos eventuais que comprovadamente vier a causar, em decorrência de descumprimento a quaisquer das cláusulas previstas em Contrato.
- Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços que deverão estar de acordo com as especificações da proposta e da dispensa de licitação.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.
- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento dos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a materiais, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.
- Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados no contrato.
- Propiciar o acesso da fiscalização do CONTRATANTE aos serviços prestados, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas; A atuação da fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- A CONTRATADA deverá realizar: Estudos de melhoria na sinalização viária urbana ou rural; Estudos e apresentação de soluções para o melhoramento do



# **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDA ALTA**

fluxo viário e acessibilidade de pedestres; Estudos de tráfego e viabilidade de melhorias em diversos locais no Município.

- A CONTRATADA deverá realizar assessoramento juntamente com o Município em um período de 4 meses, contemplando no mínimo 1 (uma) reunião semanal em data acordada juntamente com a fiscalização, sendo de forma presencial.
- Entrega de documento de responsabilidade técnica do profissional responsável pelos projetos realizados, sendo registrado juntamente ao órgão competente.

Ronda Alta, 25 de abril de 2024.

**MATEUS VALDUGA BOSA**  
**Secretário Municipal de Administração e Governo**