



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01. OBJETO:

**1.1 LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E TONERS, PARA ATENDER AS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TURURU – CE.**

**1.2 UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Gabinete da Prefeita – Secretaria de Administração e Finanças – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – Secretaria de Assistência Social – Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde.

### 2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando as vantagens na contratação de serviços terceirizados de locação de equipamentos multifuncionais em detrimento da aquisição por conta do ônus da obsolescência e depreciação destes, além de evitar os custos indiretos para a Administração, tais como: gastos com manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos, aquisição de peças, acessórios e outros insumos, e, objetivando a produtividade da administração, fluxo de trabalho e a funcionalidade, além da redução dos desperdícios.

2.2. Justificamos também a necessidade da locação das máquinas multifuncionais, tendo em vista a ausência de tais equipamentos em alguns Setores destas Secretarias, impossibilitando que os servidores possam realizar a impressão / cópias dos documentos de trabalho em suas respectivas salas. Embora haja máquinas compartilhadas em rede que permitam a utilização por todos os servidores, há uma sobre carga dos equipamentos que por sua vez acabam tendo problemas na impressão.

2.3. E para garantir a prestação dos serviços, elaborou-se o presente Termo levando-se em consideração a escolha das configurações mínimas de equipamentos mais modernos, com capacidade e resolutividade, onde se fazem presente a multifuncionalidade (copiadora, impressora e scanner), suprimentos e gerenciamento, com permissão para ampliação da capacidade de memória, ciclo mensal de vida útil, diminuindo os repetidos chamados de assistência técnica, além dos ajustes para os drives dos sistemas atuais.

2.4. A opção pela locação das multifuncionais deverá contemplar também a execução de manutenção dos respectivos equipamentos, com reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel e operador. Tal fato evita outras licitações e necessidade de servidores para acompanhamento de vários contratos.

### 3.0 METODOLOGIA

3.1. O presente certame licitatório, deverá ser realizado na modalidade Pregão, na sua forma Presencial, regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93.

3.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.



#### 4.0 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS

4.1 A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério de julgamento do **Menor Preço Global**, conforme segue discriminando especificações, quantitativos e estimativas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	12 MÁQUINAS MULTIFUNCIONAL PARA 60.00 CÓPIAS - A3 ASCANNER COM ADF 60 CÓPIAS POR MINUTO, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E TONERS.	MÊS	8	R\$ 6.460,00	R\$ 51.680,00
2	16 MÁQUINAS MULTIFUNCIONAL COLORIDA PARA 20.00 CÓPIAS - TAMANHO PARA PAPEL A4, SCANNER COM ADF, 20 CÓPIAS POR MINUTOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E TONERS.	MÊS	8	R\$ 7.066,67	R\$ 56.533,36
3	4 MÁQUINAS MULTIFUNCIONAL PARA 100.000 CÓPIAS - AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO FRENTE E VERSO AUTÔMATICO, SISTEMA WIFI, SCANNER COLORIDO 50 PÁGINAS POR MINUTOS, USB PADRÃO, CODIFICAÇÃO DE SENHAS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM RESPOSIÇÃO DE PEÇAS TONERS.	MÊS	8	R\$ 5.033,33	R\$ 40.266,64
<b>R\$ 148.480,00 (CENTO E QUARENTA E OITO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS)</b>					

#### 5.0 DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

5.1 O valor global estimado do presente processo é de R\$ 148.480,00 (Cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e oitenta reais) obtido através de uma ampla pesquisa de mercado, realizada pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Tururu.

#### 6.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

6.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos itens, sob pena de constatado alguma imperfeição no fornecimento, ter o contrato de fornecimento rescindido e a



licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

6.3. A Secretaria contratante poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens licitados constantes no Termo de Referência.

6.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **Menor Preço Global**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital.

## **7.0 DO FORNECIMENTO**

7.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 02 (dois) dias em data, local e hora a ser informado na ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela CONTRATANTE.

7.2. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

7.3. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas Notas Fiscais.

7.4. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota por Anexo em nome de Prefeitura Municipal de Tururu, com domicílio a Rua Maria Glória da Conceição, s/n – Centro – Tururu – CE, CEP 62.655-000.

## **8.0 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor público da Secretaria contratante, designado para este fim, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da Secretaria contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer item que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

## **9.0 – RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tururu.

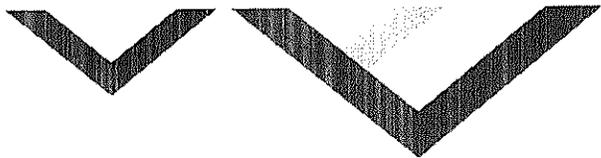
9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo deste fornecimento, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos itens, incluindo as feitas por terceiros.

9.5. Responsabilizar-se pelo fiel Fornecimento dos itens no prazo estabelecido.

9.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.



9.7. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.9. Arcar com os serviços de instalação dos equipamentos ora requisitados.

## 10 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Designar servidor da Secretaria Contratante para proceder na execução dos serviços;

10.2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

10.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

## 11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, de acordo com os valores contidos na proposta de preço do licitante vencedor.

11.2. Por ocasião de cada pagamento, a nota fiscal deverá vir acompanhado da seguinte documentação:

- CND – Fazenda Federal (consistindo em Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- CND – Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais
- CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

## 12 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. A despesa ocorrerá à conta das seguintes dotações orçamentárias.

SECRETARIA	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
Gabinete	02	02.01	04.122.0021.2.007.0000	3.3.90.39.00
Administração	03	03.01	04.122.0021.2.015.0000	3.3.90.39.00
Agricultura	09	09.01	20.122.0021.2.110.0000	3.3.90.39.00
Assistência	06	06.01	08.122.0071.2.086.0000	3.3.90.39.00
Educação	04	04.01	12.368.0171.2.017.0000	3.3.90.39.00
Saúde	05	05.01	10.122.0111.2.045.0000	3.3.90.39.00

## 13. GESTOR DO CONTRATO

Prefeitura Municipal de Tururu  
Rua Francisco Sales, 132, Centro, Tururu/CE  
CNPJ: 10.517.878/0001-52





13.1. O Gestor do Contrato será indicado pelo Ordenador (a) de Despesas da Secretaria contratante, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante Vencedora que:

14.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.4. fraudar na execução do contrato;

14.5. comportar-se de modo inidôneo;

14.6. cometer fraude fiscal;

14.7. não mantiver a proposta.

14.8. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.9. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.10. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

14.11. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos;

14.12. impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Tururu com o consequente descredenciamento no CADASTRO DE FORNECEDORES pelo prazo de até cinco anos;

14.13. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante Vencedora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.14. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante Vencedora que:

14.15. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.16. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.17. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.

14.20. A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará ao contraditório e a ampla defesa à a Licitantes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

