

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Gestão e Aquisições Públicas Corporativas SEPLAG.

2. OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preço para serviços de locação de equipamentos de informática (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA), incluindo instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva in-loco, troca de peças e componentes necessários à manutenção e fornecimento de insumos necessários à não interrupção dos serviços (exceto papel), para atender as demandas da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo.

2.1. Esta prestação de serviços será realizada através da ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 05.009/2020 – PERP, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05.009/2020 – PERP, da Prefeitura Municipal de Maranguape/CE - Secretaria de Saúde, com forma de fornecimento por demanda.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A Coordenação de Gestão e Aquisições Públicas Corporativas da SEPLAG vem, com respeito e acatamento devidos, justificar a necessidade da contratação de serviços de locação de impressora, para atender as necessidades da Secretaria do Planejamento e Gestão pelo período de 12 meses.

A referida contratação justifica-se por se tratar de serviços essenciais para execução das atividades administrativas institucionais internas e externas, sendo, portanto, imprescindíveis para atender as demandas dos órgãos do Paço Municipal.

Além disso, adquirir impressoras com recursos tecnológicos modernos e úteis para o dia a dia dos órgãos públicos tem um custo de manutenção elevado, e por esse motivo a locação de impressora se torna mais vantajosa para o município, possibilitando garantir os melhores equipamentos do mercado, com todas as funcionalidades almejadas e toda assistência técnica necessária.

Vale ressaltar, que a locação de impressoras multifuncionais conta com diversas características para auxiliar, também, na melhor utilização de papel, como por exemplo: a possibilidade em estabelecer cotas e/ou retenção de impressão para os órgãos, evitando gastos excessivos ou desnecessários para Administração Municipal, tornando assim a utilização dos serviços almejados eficientes e eficazes, visando principalmente a economia de papel e a preservação do meio ambiente.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	QUANT. DE MESES
05	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - Requisitos Técnicos Mínimos: Impressora com Tecnologia Laser ou Led, padrão de cor monocromático, tipo multifuncional (imprime, copia, scanner, fax), memória de 3 GB, resolução de impressão 1200x1200DPI, resolução de digitalização de 600x600DPI, resolução de cópia 600x600DPI, 99 cópias contínuas, velocidade de impressão 45 PPM A4, capacidade da bandeja de 250 páginas, fax 33.6kbps, interfaces USB, rede ethernet 10/100/1000, frente e verso automático. Inclui manutenção ON-SITE e reposição de peças inclusos, com substituição imediata do equipamento em caso defeito sem Ônus adicional para a Contratante, Atenção: Todos os equipamentos devem ser NOVOS DE PRIMEIRO USO. Franquia Mensal: 5.000 impressões por equipamento. Equipamentos novos de 1 uso.	MÊS	30	12

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte fonte de recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Dotação: 29.01.04.122.0433.2.352.3.3.90.39.00.1.001.0000.00

Fonte de Recurso: Ordinário

6. DA ENTREGA E DA EXECUÇÃO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviços, na Prefeitura Municipal de Sobral – Secretaria do Planejamento e Gestão, situado a Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, Sobral/CE, CEP: 62011-065, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.1.1.1. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade, no prazo de 10 (dez) dias.

6.2.3. Caso o objeto aderido não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, será comunicado à empresa contratada, para que proceda a respectiva e imediata execução/complementação dos serviços, em um prazo não superior a 10 (dez) dias, para que se possa adequar o solicitado, com o cotado e com o efetivamente executado, de forma a atender àquilo que se pretendia executar, não havendo qualquer ônus a Contratante, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo da contratação por Adesão a Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão do Município de Sobral e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Sobral e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Sobral pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Registro de Preços/Contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

8.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da ordem de serviços, por dia de atraso na execução dos serviços registrados solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da ordem de serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

8.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços solicitados;

8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no Contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviços, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

8.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

8.5. A falha na execução dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. O objeto deverá ser entregue de forma integral e imediata, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ordens de serviços, pela Secretaria Gestora, constando o local a serem realizados os serviços.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pela Secretaria do Planejamento e Gestão do Município de Sobral, contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Serão recusados pela administração os serviços em desconformidade com o presente termo, devendo a contratada providenciar no prazo razoável aceito pela Administração, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da Lei e do Edital, sem qualquer ônus para a Contratante.

9.9. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.10. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9.11. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Carla Nagila Ripardo Sales, Gerente Administrativo Financeiro, da Coordenação Administrativo Financeira da SEPLAG,

especialmente designado para este fim pela contratante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

11.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para a realização dos serviços eventualmente fora das especificações.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência e de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

12.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Sobral-CE, 30 de abril de 2021.


Karen Parente Oliveira
**Coordenadora de Gestão e Aquisições
Públicas corporativas**

De acordo:


Marcio Diego Aguiar Guimarães
Secretário Executivo do Planejamento e Gestão