



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa Especializada para Locação e Manutenção de Impressoras

1. Introdução

Este Termo de Referência detalha as especificações técnicas e quantitativas para a contratação de empresa especializada em locação e manutenção de impressoras, incluindo o fornecimento de suprimentos (exceto papel). A contratação visa atender às demandas operacionais das Secretarias Municipais da Prefeitura de Pescaria Brava, garantindo continuidade e eficiência nos serviços administrativos e técnicos prestados, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamento Legal

Este Termo de Referência foi elaborado com base na **Lei nº 14.133/2021**, que rege as licitações e os contratos administrativos no Brasil. A contratação será realizada com o objetivo de garantir eficiência, economicidade, transparência e competitividade, em conformidade com os princípios estabelecidos pela nova legislação. A modalidade de licitação escolhida será o **Pregão Eletrônico**, conforme o disposto no artigo 75 da referida lei, visto que o objeto pode ser bem definido, atendendo às exigências de mercado.

3. Especificações Técnicas

As impressoras a serem locadas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos técnicos:

- Impressoras monocromáticas e coloridas, conforme demanda especificada por secretaria;
 - Capacidade para impressão mensal compatível com a estimativa de uso de cada setor;
 - Serviços de manutenção preventiva e corretiva inclusos;
 - Suporte técnico disponível para atendimento emergencial;
 - Fornecimento de todos os suprimentos necessários (exceto papel);
 - Substituição de equipamentos defeituosos no prazo máximo de 01 (um) dia útil.
-

4. Instalação e Manutenção

A empresa contratada deverá:

I. Executar fielmente o serviço, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pela Contratante exclua ou atenua essa responsabilidade.

II. Disponibilizar suprimento de qualidade original ou superior para as impressoras listadas no Edital tanto as impressoras de patrimônio do município como as locadas, durante a vigência da Ata, devendo reutilizar sempre que possível os “cartuchos” de toner e/ou descartá-los em locais próprios;



- III. A contratada deverá manter as impressoras equipadas com suprimento para impressão de qualidade original ou superior e fornecer no mínimo um suprimento reserva;
- IV. A Contratada deverá manter os equipamentos objeto desta licitação em perfeitas condições de funcionamento e segurança. Para tanto, serão realizadas manutenções preventivas e corretivas, solicitadas mediante abertura de chamado técnico;
- V. A locação terá início a partir da data de aceite do equipamento, devidamente instalado, testado e em pleno funcionamento. A locação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da Contratante, englobando peças, componentes, acessórios, software, transporte, instalação, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término da Ata.
- VI. Os atendimentos técnicos para manutenção corretiva e reposição de suprimentos deverão ser disponibilizados dentro do horário de funcionamento das secretarias.
- VII. A contratada deverá disponibilizar sistema para gerenciamento das impressoras para leitura de informações (contador de páginas, abertura de chamados, troca de toner, demais alertas das impressoras) se não houver sistema nativo.
- VIII. Os itens poderão ser solicitados parceladamente de acordo com a necessidade de consumo desta Municipalidade, mediante prévia solicitação.
- IX. Caso o objeto desta licitação estiver em desacordo, estes não serão aceitos, sendo comunicado à Contratada tal inconsistência, para adequação no prazo de 1 (um) dia, sem qualquer ônus ao Município de Pescaria Brava.
- X. O recebimento dos itens/serviços será feito pelo seu recebedor, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos.
- XI. A Contratada será a única e exclusiva responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- XII. Arcar com os custos de fornecimento dos equipamentos, instalações, materiais e demais despesas diretas e indiretas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto;
- XIII. Permitir e facilitar a fiscalização da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC, ora Contratante, prestando todas as informações solicitadas;
- XIV. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- XV. Aceitar, **nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões necessárias, limitadas a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratual, conforme Inciso I do caput do Art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 e Art. 125 da referida lei.
- XVI. Havendo supressão e acréscimo dentro de uma mesma secretaria, para um mesmo modelo que equipamento, deverá ser utilizada a compensação.
- XVII. Responder por quaisquer danos moral, material, patrimonial e/ou pessoal causados à Contratante ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão voluntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pela Contratante;
- XVIII. Evitar danos ao mobiliário urbano e demais instalações existentes quando da execução dos serviços;
- XIX. **Realizar visitas de manutenção preventiva com frequência trimestral;**
- XX. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço mal executado, ou trabalho defeituoso, executado de forma insatisfatória ou executado em inobservância às especificações técnicas;
- XXI. Caberá à Contratada, os encargos advindos de reparos ou substituições necessários em virtude de toda má execução, por parte da contratada, trabalho defeituoso ou executado fora das especificações da Municipalidade, devendo ser prontamente atendidas
- XXII. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato;
- XXIII. Os serviços descritos nesse Edital deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas para a perfeita execução dos trabalhos;
- XXIV. Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor.
-



5. Lotes por Secretaria

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES					
Item	Nome do Local	Endereço	Quantidade de Impressora	Modelo da Impressora	Quantidade páginas (estimativa anual)12 meses.
1	SECRETARIA	PEDAGÓGICO	1	COLORIDA	18000
2	SECRETARIA	PEDAGÓGICO	1	PRETA E BRANCA	36000
3	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	1	PRETA E BRANCA	36000
4	SECRETARIA	PRETAÇÃO DE CONTAS	1	COLORIDA	12000
5	SECRETARIA	PRESTAÇÃO DE CONTAS	1	PRETA E BRANCA	24000
6	SECRETARIA	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	1	PRETA E BRANCA	24000
7	CEI HORTÊNCIO BERNARDINO DE SOUZA	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
8	CEI PEIXINHO COLORIDO	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
9	E.E.B. DR. PAULO CARNEIRO	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
10	E.E.B. LUÍS PACHECO DOS REIS	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
11	E.E.B. NERI MENDONÇA DE SOUZA	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
12	E.E.B. PONTA DAS LARANJEIRAS	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
13	E.E.B. TAQUARAÇU	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
14	E.E.B. TOMÁSIA MENDONÇA FERNANDES	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
15	E.E.F. HONORATA FREITAS	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000
16	E.E.F. RIBEIRÃO DE PESCARIA BRAVA	SECRETARIA	1	PRETA E BRANCA	36000



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
Item	Nome do Local	Endereço	Quantidade de Impressora	Modelo da Impressora	Quantidade páginas (estimativa anual).
1	SECRETARIA	LICITAÇÃO	1	PRETA E BRANCA	36000
2	SECRETARIA	CONTABILIDADE	1	PRETA E BRANCA	12000
3	SECRETARIA	JURÍDICO	1	PRETA E BRANCA	24000
4	SECRETARIA	RH	1	COLORIDA	24000
5	SECRETARIA	RECEPÇÃO	1	PRETA E BRANCA	24000
6	SECRETARIA	PROTOCOLO	1	PRETA E BRANCA	36000
7	BARREIROS	SIMPLIFICA	1	PRETA E BRANCA	24000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA					
Item	Nome do Local	Endereço	Quantidade de Impressora	Modelo da Impressora	Quantidade páginas (estimativa anual).
1	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	1	COLORIDA	24000
2	CRAS	RECEPÇÃO	1	PRETA E BRANCA	12000

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE					
Item	Nome do Local	Endereço	Quantidade de Impressora	Modelo da Impressora	Quantidade páginas (estimativa anual).
1	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	1	PRETA E BRANCA	24000

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E PLANEJAMENTO					
Item	Nome do Local	Endereço	Quantidade de Impressora	Modelo da Impressora	Quantidade páginas (estimativa anual).
1	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	1	PRETA E BRANCA	12000



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Item	Nome do Local	Endereço	Quantidade de Impressora	Modelo da Impressora	Quantidade páginas (estimativa anual).
1	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	1	PRETA E BRANCA	36000
2	SECRETARIA	RECEPÇÃO	1	COLORIDA	12000
3	FARMÁCIA BÁSICA	SALA DA COORDENAÇÃO	1	COLORIDA	12000
4	FARMÁCIA BÁSICA	SALA DA FARMÁCIA	2	PRETA E BRANCA	24000
5	FARMÁCIA BÁSICA	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	PRETA E BRANCA	12000
6	ESF BARREIROS	SALA DAS ACS	1	PRETA E BRANCA	24000
7	ESF BARREIROS	CONSULTÓRIO 01	1	PRETA E BRANCA	24000
8	ESF BARREIROS	CONSULTÓRIO 02	1	PRETA E BRANCA	24000
9	ESF BARREIROS	SALA ENFERMEIRA	1	PRETA E BRANCA	24000
10	ESF BARREIROS	SALA DE VACINA	1	PRETA E BRANCA	24000
11	ESF BARREIROS	SALA DA DENTISTA	1	PRETA E BRANCA	24000
12	UBS SANTIAGO	SALA ENFERMEIRO	1	PRETA E BRANCA	24000
13	UBS SANTIAGO	CONSULTÓRIO MÉDICO 01	1	PRETA E BRANCA	24000
14	UBS SANTIAGO	CONSULTÓRIO MÉDICO 02	1	PRETA E BRANCA	24000
15	UBS SANTIAGO	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	1	PRETA E BRANCA	24000
16	UBS SANTIAGO	RECEPÇÃO	1	PRETA E BRANCA	24000
17	UBS SANTIAGO	SALA ACS	1	PRETA E BRANCA	24000
18	UBS LARANJEIRAS	SALA DA ENFERMEIRA	1	PRETA E BRANCA	24000
19	UBS LARANJEIRA	CONSULTÓRIO MÉDICO 01	1	PRETA E BRANCA	24000
20	UBS LARANJEIRA	CONSULTÓRIO MÉDICO 02	1	PRETA E BRANCA	24000
21	UBS LARANJEIRA	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO 01	1	PRETA E BRANCA	24000
22	UBS LARANJEIRA	SALA DO ALMOXARIFADO	1	PRETA E BRANCA	24000
23	UBS LARANJEIRA	SALA DO ENFERMEIRO	1	PRETA E BRANCA	24000
24	UBS LARANJEIRA	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO 02	1	PRETA E BRANCA	24000
25	UBS LARANJEIRAS	SALA DE TRIAGEM	1	PRETA E BRANCA	24000



26	CENTRO DE ESPECIALIDADES	TRIAGEM	1	PRETA E BRANCA	24000
27	CENTRO DE ESPECIALIDADES	CONSULTÓRIO MÉDICO 01	1	PRETA E BRANCA	24000
28	CENTRO DE ESPECIALIDADES	CONSULTÓRIO MÉDICO 02	1	PRETA E BRANCA	24000
29	CENTRO DE ESPECIALIDADES	SALA DA NUTRICIONISTA	1	PRETA E BRANCA	24000
30	CENTRO DE ESPECIALIDADES	SALA DO PSICÓLOGO	1	PRETA E BRANCA	24000
31	UBS SERTÃO	SALA DA RECEPÇÃO	1	PRETA E BRANCA	24000
32	UBS SERTÃO	CONSULTÓRIO MÉDICO	1	PRETA E BRANCA	24000
33	UBS SERTÃO	CONSULTÓRIOS	3	PRETA E BRANCA	24000
34	EXTENSÕES	CONSULTÓRIOS	7	PRETA E BRANCA	24000

6. Quantitativo e Local de Entrega

Local de Entrega e Instalação

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados por cada secretaria. A instalação será concluída após a validação da configuração e testes de funcionamento pelos responsáveis locais. A contratada deverá garantir que todos os equipamentos sejam entregues e instalados de forma eficiente e conforme os padrões estabelecidos.

7. Prazo de Entrega e Execução

- **Entrega:** A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser realizadas no prazo máximo de:
- Para fornecimento de tonner: em até 12 horas;
- Para manutenção ou troca de equipamento: em até 01 (um) dia útil;
- Para fornecimento de novo equipamento: em até 5 (cinco) dias.
- **Execução:** O serviço de manutenção e suporte técnico será executado durante a vigência do contrato, prevista para 12 meses, podendo ser renovada conforme os parâmetros legais e as necessidades do município.

8. Condições de Pagamento

- O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da prestação dos serviços, incluindo relatório mensal de utilização e manutenção das impressoras, conforme estabelecido pela nova Lei de Licitações.
- O pagamento estará condicionado à ausência de pendências relacionadas à execução contratual e ao cumprimento das metas e requisitos estabelecidos no contrato.



9. Responsabilidades, Obrigações e Penalidades

Responsabilidades da Contratada

- Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante a vigência contratual;
- Substituir equipamentos defeituosos no prazo máximo de 24 horas após a abertura de chamado;
- Fornecer suporte técnico sempre que solicitado, sem custo adicional;
- Apresentar relatórios mensais de manutenção e utilização, conforme previsto no art. 77 da Lei nº 14.133/2021.

Responsabilidades da Contratante

- Facilitar o acesso da equipe técnica aos locais onde os equipamentos serão instalados;
- Informar tempestivamente eventuais falhas ou necessidade de manutenção.

Penalidades

- Multa de 1% do valor mensal do contrato por dia de atraso na entrega dos equipamentos;
- Multa de 0,5% do valor mensal do contrato por dia de atraso na realização de manutenção corretiva, conforme as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, Art. 151.

10. Documentação Necessária

A empresa deverá apresentar:

- Cópia do contrato social atualizado;
- Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;
- Declaração de regularidade junto ao INSS e FGTS;
- Comprovação de experiência técnica por meio de atestados de capacidade técnica, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

11. Disposições Finais

- Este Termo de Referência integra o processo licitatório, servindo como base para a elaboração do edital e do contrato.
- Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.
- A fiscalização do contrato será realizada por representante indicado pela Administração Municipal, conforme os requisitos da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a fiscalização direta da execução do contrato

Pescaria Brava 03 de dezembro de 2024

Paulo Sérgio Medeiros
Analista de Sistema