

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, DESKTOPS E NOTEBOOKS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SALVATERRA/PA**, conforme características e especificações contidas neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1- Tendo em vista a necessidade da Prefeitura Municipal de Salvaterra/PA e suas Secretarias em manter os equipamentos de impressão em pleno funcionamento, se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de desktops, impressoras e copiadoras.

2.2- A contratação ora requerida, é imprescindível para suprir as necessidades de funcionamento interno visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais.

2.3- Apesar do caráter excepcional da demanda, é importante ressaltar que princípios como a eficiência dos serviços administrativos e a economicidade (que será comprovada após a realização da cotação de preços) não podem ser esquecidos, sendo inviável que este Poder Executivo fique sem a prestação de tais serviços, tendo em vista a imprescindibilidade dos mesmos para o bom funcionamento das atividades diárias.

2.4- Devido a quantidade de impressões e cópias normalmente realizadas e o número regular no atendimento às demandas do Serviço Público para a execução das atividades diárias, necessita de um serviço contínuo de manutenção, possibilitando que sejam realizadas de forma contínua e com total eficiência no que tange os setores que integram a esta Municipalidade.

2.5- As razões citadas justificam o pedido de realização de processo licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, DESKTOPS E NOTEBOOKS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SALVATERRA/PA**, Além de serviços correlacionados como suporte, apoio conforme especificações e condições estabelecidas no termo de Referência constante. Nesse sentido, se faz necessária a presente, para que os serviços públicos de suma importância, prestados por esta administração e para a população deste município, de modo geral, não sofra solução de continuidade.

3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UND	QTD
------	--------------------------	-----	-----

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

01	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCPL2700 DW	SERVIÇO	80
02	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP8157 DN	SERVIÇO	80
03	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP8114 DN	SERVIÇO	80
04	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP7065 DN	SERVIÇO	80
05	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP7055 DN	SERVIÇO	80
06	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJETP1005	SERVIÇO	70
07	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCPL5652	SERVIÇO	100
08	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP2540	SERVIÇO	100
09	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA SAMSUNG ML1625	SERVIÇO	68
10	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJETP2055	SERVIÇO	68
11	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJETP1102 W	SERVIÇO	68
12	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJETP1505	SERVIÇO	68
13	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJETPRO 1212	SERVIÇO	68
14	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA KYOCERA FS1040	SERVIÇO	68
15	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER 2740	SERVIÇO	80
16	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON L395	SERVIÇO	70
17	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON L3150	SERVIÇO	70
18	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 127	SERVIÇO	70
19	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP1617	SERVIÇO	68
20	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 2035	SERVIÇO	44
21	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP8157	SERVIÇO	80
22	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA CANON G3100	SERVIÇO	44
23	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP2520	SERVIÇO	70
24	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJET 2055	SERVIÇO	44
25	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP COLORM176 PRO	SERVIÇO	70
26	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M3655IDN	SERVIÇO	68
27	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON L375	SERVIÇO	68
28	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP1512	SERVIÇO	70
29	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP LASERJETPRO 1132	SERVIÇO	44
30	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA OKIDATAES55112	SERVIÇO	68

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

31	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP8112	SERVIÇO	70
32	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP7460	SERVIÇO	70
33	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER DCP8085 DN	SERVIÇO	80
34	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M3040IDN	SERVIÇO	80
35	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2040DN	SERVIÇO	80
36	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2135DN	SERVIÇO	80
37	MANUTENÇÃO DE DESKTOPS E NOTEBOOKS	SERVIÇO	550

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1 O objeto deste termo de Referência tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis.

5- DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1 O prazo para início dos serviços será no prazo de 10 (dez) dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Administração, serão executados conforme as solicitações;

5.2 Qualquer eventualidade que prejudique o serviço, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela secretaria de educação;

5.3 Em caso de a execução do serviço estar em desacordo com as especificações do termo de referência, todas as despesas serão atribuídas à empresa (fornecedora);

5.4 A substituição deverá ser efetuada imediatamente ou em até 48 (quarenta e oito) horas, após recebimento de notificação assinada pelo responsável pela identificação do desacordo;

5.5 Em hipótese alguma serão aceitas recargas em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle do objeto fornecido.

6- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

6.1 O Acompanhamento e fiscalização do objeto serão exercidos pelo Servidor designado através de portaria. Em sua ausência, será designado outro (a) servidor (a), a critério da administração;

6.2 O (a) servidor (a) designado (a) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e apresentará à CONTRATANTE, relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto acerca do recebimento dos produtos;

6.3 A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

6.4 O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

também, realizar a devida conferência, para verificar a conformidade com a solicitação, e ainda: Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

6.5 Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca das especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado);

6.6 A Fiscalização poderá, inclusive, fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Termo de Referência;

6.7 O fiscal poderá suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no comprimento do objeto do contrato;

6.8 Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais;

6.9 A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

7- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela Secretaria Municipal de Educação;

7.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

7.3 O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração:

- a) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal/União;
- b) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- e) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

7.4 Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e/ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as;

7.5 A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Salvaterra/PA do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos materiais pela CONTRATADA;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.6 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

7.7 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;

7.8 Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa contratada.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local preteritamente indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, constando detalhadamente as especificações contidas no Termo de Referência;

8.2 Executar diretamente o fornecimento, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

8.3 Cumprir o prazo de entrega e vigência da validade dos produtos previstos; responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de produtos em desacordo com o estabelecido neste Termo, em consonância ainda com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº 8.078/1990;

8.4 Se após recebimento definitivo do fornecimento for identificado algum desacordo com o especificado no Termo, o prazo para substituição do referido item será no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

8.5 Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável pelo atendimento das solicitações desta Secretaria, bem como para qualquer eventualidade que se fizer necessária na vigência do fornecimento;

8.6 Arcar com todos os encargos decorrentes do presente fornecimento, especialmente referentes a pessoal, fretes, taxas, seguros, encargos Sociais e Trabalhistas e demais despesas que se fizerem necessárias à efetiva entrega dos itens solicitados;

8.7 Dispor dos meios de transportes necessários para a devida entrega dos produtos nos prazos, locais e horário estabelecidos neste instrumento;

8.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.9 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

8.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.11 Os entregadores deverão estar devidamente identificados, com o nome da empresa, uniformizados e uso de calçados, obedecendo aos protocolos recomendados pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVATERRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.
- 9.2 Efetuar o pagamento do fornecimento, de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias.
- 9.3 Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos produtos fornecidos para substituição.
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.
- 9.5 Rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

10- DA GARANTIA:

- 10.1 Todos os itens deverão possuir controle de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais vigentes em relação a matéria.

11- DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 11.1 As despesas para a execução deste serviço correrão por conta do parecer contábil da prefeitura Municipal de Salvaterra/PA.

Atenciosamente,

Salvaterra - PA, 22 de maio de 2024.

Suelen Cristina da Silva Cruz de Oliveira
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 139/2024 - GPMS