

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de prestação de serviço de empresa especializada na locação de impressoras contemplando o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linhas de fabricação para impressões e cópias com fornecimento de todos os insumos, toners, cartuchos, exceto papel, e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades da SECOM. Estes equipamentos se fazem necessários para a impressão e fotocópia de documentos destinados aos mais diversos fins. A contratação será de 05 (cinco) impressoras, direcionadas para diversos setores da SECOM.

- 01(uma) impressora multifuncional laser para o Gabinete do Secretário
- 01(uma) impressora laser para o Gabinete do Secretário Adjunto
- 01(uma) impressora laser para sala da Chefe de Gabinete
- 01(uma) Impressora laser para o setor de Redação
- 01 (uma) Impressora laser para o setor Administrativo/Financeiro

As propostas devem ser encaminhadas pelo valor total da vigência de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica devido a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos papéis de trabalhos físicos, em papel, para andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades deste órgão. Para tanto a melhor maneira de gerar estes relatórios em papel se dá por meio de locação de impressoras multifuncionais. A locação de equipamentos com toda a manutenção e fornecimento de tonners seria a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior e exigiria maior logística. Diante do exposto torna-se necessário a contratação de empresa especializada na locação de impressoras sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de tonners e quantidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Contratação de serviços de Locação de 05 (cinco) impressoras multifuncionais Laser com velocidade de 40 (quarenta) páginas por minuto, cópia frente e verso automático com franquia livre de cópias.



PREFEITURA DO
NATAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR MEDIO UNIT.	VALOR MEDIO MENSAL
01	Locação de 05 (cinco) multifuncionais com funções de impressora, copiadora, Scanner com alimentador automático de originais, redução e ampliação em Zoom digital, Cópia em frente e verso.	UN	05	337,50	1.687,50

Garantia:

Garantia geral de um ano.

1.1: 05 impressoras com configuração mínima a seguir:

Impressoras Preto e branco:

Velocidade	21 / 26 ppm
Resolução	600x600 dpi
Tamanho Máximo de Papel	Ofício
Memória(Min/Max)	32 MB
Rede	USB

Totalizando 05 impressoras.

4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1: O prazo de entrega e instalação dos equipamentos, objeto da contratação será de no máximo 10 (dez) dias úteis contados do pedido formal da SECOM. A entrega será realizada na sede do Órgão;

4.2: O prazo de entrega e instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela Contratada, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para instalação;

Em caso de chamado pelo contratante por problemas físicos ou lógicos no equipamento, deverá ser fornecido um técnico habilitado para atendimento na sede da Contratante para a solução do problema em até 2 (duas horas), a contar a partir do horário do chamado.



Em situações de problemas físicos no equipamento de impressão, onde o técnico não consiga solucionar dentro do prazo estipulado de 2 (duas) horas, a contratada deverá fornecer novo equipamento substituto, da mesma marca e modelo descritos neste termo de referência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

A contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) toner extra por equipamento, para casos emergenciais de problemas na impressão ou no seu esgotamento. Assim que o toner extra for utilizado, a contratada deverá fornecer um novo toner extra no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Os serviços também deverão conter:

Manutenção preventiva e corretiva (peças e mão de obra) com atendimento disponível de 8 horas por dia, de segunda e sexta.

Fornecimento de cartucho tonner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica.

Não é permitido o fornecimento de cartucho de tonner e nenhum outro material de consumo remanufaturado. Fornecer software gerenciador de controle de forma que todos os controles possam ser feitos por usuários, por grupo de usuários, por computador, por impressora e por grupo de impressora.

O descarte de toners vazios, peças e insumos inservíveis será de responsabilidade da Contratada, pois saberá dar o correto destino dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

O período da contratação será por 12 (doze) meses.

Os pagamentos serão feitos após a efetiva entrega de todo material/serviço, desde que apresentada a correspondente nota fiscal que será atestada pelo setor competente, administrativo/financeiro da SECOM.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO MATERIAL E/OU ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

O responsável pela gestão do contrato será o senhor JOSÉ LUIZ PEREIRA, chefe da unidade setorial de administração e finanças, matrícula nº 65.568-6, telefone: (84) 3232-8853.

O responsável pelo acompanhamento, execução e fiscalização dos serviços contratados será o Sr. JOSÉ LUIZ PEREIRA, chefe da unidade setorial de administração e finanças, matrícula nº 65.568-6 (84) 3232-8853.



7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 15 (quinze) dias, após execução do serviço desde que a contratada apresente a Nota Fiscal e conta bancária para transferência.

A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo dos serviços prestados pela Contratada.

Prazo para pagamento à contratada ocorrerá nos dias 05 a 15 de cada mês, tão logo a finalização/entrega dos serviços, ateste dos mesmos e a empresa apresente a Nota Fiscal e Certidões de Regularidade Fiscal (Receita Federal/FGTS/Débitos Trabalhistas) válidas, para a contratante.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar Pagamento no prazo a cordado;

Acompanhar e fiscalizar as obrigações da contratada;

Exigir o cumprimento de todos os compromissos pela empresa;

Prestar informações e esclarecimentos ao Fornecedor sobre o serviço solicitado;

Comunicar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



Comunicar formalmente a contratada a interrupção, conclusão ou eventuais modificações contratuais ou aquisitivas.

9. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Para a fiel execução deste instrumento, a contratada obrigará-se a:

Prestar atendimento ao estipulado, conforme proposta apresentada e detalhamento do objeto;

Receber, conferir e providenciar toda a documentação necessária à formalização desta contratação/aquisição;

Manter o necessário contato com a área da CONTRATANTE que estiver diretamente envolvida com a execução do objeto, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento e execução do mesmo.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA

A empresa deverá apresentar:

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica para a qual prestou serviço similar ao objeto desta contratação;

Comprovante de inscrição no CNPJ, onde conste atividade econômica compatível com o objeto deste Termo de Referência;

Certidão negativa de débitos municipais, Certidão Conjunta da Receita Federal, Certificado de regularidade do FGTS e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA

11.1: A melhor proposta será a que atender às especificações deste Termo de Referência e apresentar menor preço.

11.2: As propostas e lances devem ser apresentados pelo valor total anual, correspondentes aos 12 meses de vigência contratual.

12. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

12.1: Consulta efetuada ao portal de preços do governo federal como forma de obter o valor médio do objeto, porém existem copadoras com diversas especificações, há contratos com franquias de cópias de acordo com a necessidade de cada contratante, quantidade máquinas locadas. Fatores estes que conferem ao objeto certa singularidade. Foi também efetuada cotação de preços junto a empresas do mercado local.

13. RESULTADOS ESPERADOS



Os resultados a serem alcançados são:

- Andamento de atividades necessárias a continuidade das ações para alcance dos fins da entidade;
- Geração e reprodução de documentos de formamais ági le célere;
- Conversão de arquivos em forma digital.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

Não assinar contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo estabelecido neste Termo;

apresentar documentação falsa;

deixar de entregar os documentos exigidos pelo Contratante;

ensejar o retardamento da execução do objeto;

não manter a proposta;

cometer fraude fiscal;

comportar-se de modo inidôneo.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1: Na análise das propostas e da habilitação, o Contratante poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação, atribuindo-lhes validade e eficácia na contratação vantajosa para ambas as partes.

Natal, 23 de maio de 2024

José Luiz Pereira
Matricula nº 65.568-6
Chefe da Unidade Setorial de Administração e Finanças