



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de todas as impressoras do município, relacionadas em anexo, com fornecimento de todas as peças, e suprimentos necessários, conforme condições e especificações contidas neste termo.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - A contratação se justifica tendo em vista que a manutenção dos equipamentos é necessária para atender aos serviços burocráticos da Prefeitura, sem os quais poderão ter seus trabalhos extremamente prejudicados ou até mesmo interrompidos.

2.1.1 - É importantíssimo, portanto, que esta Prefeitura disponha de impressoras de boa qualidade sempre funcionando em perfeito estado. A prestação de serviços em referência transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos que poderiam nem ser utilizados, e ainda, não há no município, técnicos para manutenção das impressoras.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características dos serviços a ser contratado, o objeto desta contratação pode ser caracterizados como serviços comuns, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Manutenção de Equipamentos - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de todas as impressoras do município, com fornecimento de todas as peças, e suprimentos necessários.	SV	132

Relação das impressoras/copiadoras objeto da contratação, e locais que estão instaladas nos seguintes setores:

Local	Modelo	Marca
Licitação	DCP 8152 DN	Brother
RH	B7520DW	Brother
Contabilidade	DCP L5652DN	Brother



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

Local	Modelo	Marca
Siat	L120 - Ecotanque	Epson
Coletoria	HL1212W	Brother
Secretaria de Educação	DCP L5652DN	Brother
Secretaria de Saúde	Laser Jet P1005	HP
Secretaria de Saúde	Laser Jet1536	HP
Posto de Saúde Bocaina	SL - M3375 - FD	Samsung
Posto de Saúde Santo Antônio	SL - M3375 - FD	Samsung
CRAS	DCP L5652DN	Brother

Quantidade de Equipamentos: 11.

4.1.1 - A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ONSITE (no local), quando solicitados pelas Secretarias requisitantes nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, ou seja das 08:00/11:30h e das 13:00/16:00h, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.1.2 - Deverá realizar ao menos uma visita semanal para acompanhamento das condições dos equipamentos e fornecimento de toner/ tinta/ cilindros e outros caso necessário.

4.1.3 - Deverá ainda, caso a manutenção não seja possível realizar no local, disponibilizar até o máximo de 02 equipamentos para suprir a demanda até o conserto, até no máximo de 48 horas.

4.1.4 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com fornecimento de peças, suprimentos e todo material de consumo, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.1.5 - Entende-se por Manutenção Preventiva os serviços realizados com objetivo prevenir paradas e falhas de peças e componentes das impressoras. Planejar reparos e controlar o monitoramento das impressoras é a maneira mais adequada de prevenir a interrupção das atividades, ou seja, o método mais eficaz para as empresas controlarem seus equipamentos sem necessitar desligá-los ou mesmo perdê-los por falta de manutenção adaptada.

4.1.6 - Entende-se por Manutenção Corretiva os serviços realizados com objetivo de substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levem o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes. É o conjunto de serviços executados nos equipamentos com falha.

4.1.7 - Entende-se por fornecimento de suprimentos e peças o fornecimento de toners, tintas e todas as peças necessárias ao funcionamento das impressoras.

4.1.8 - Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

4.1.9 - As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

4.1.10 - Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações pelo período necessário para o conserto, conforme o item 4.1.3.

4.1.11 - Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência do Termo de Contrato será 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, prorrogável na forma do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.1 - No caso de assinatura eletrônica, o prazo de vigência começará a contar a partir da última assinatura.

O valor do Contrato, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, poderá ser reajustado tendo como base a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

6 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas.

6.2 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da administração, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

6.3 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

6.3.1 - Os serviços serão realizados nas dependências da Contratante, ou nas dependências da Contratada, em casos excepcionais.

6.3.2 - Os serviços deverão ser realizados por técnicos treinados para atuarem nos equipamentos.

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 - O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

7.2 - O prazo de garantia dos serviços realizados será de no mínimo, 3 meses, cuja vigência terá início na data em que ocorrer o recebimento definitivo do objeto, na forma do art. 73, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, se for o caso.

7.3 - A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

7.4 - O recebimento provisório, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

7.5 - O recebimento definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

8 - DO TIPO DE JULGAMENTO

8.1 - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO**, desde que observadas às especificações e demais condições que serão estabelecidas no edital e seus anexos.

9 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 - DA CONTRATADA

9.1.1 - Entregar os serviços dentro dos padrões de qualidade.

9.1.2 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado.

9.1.3 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, corrigindo ou refazendo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.1.4 - O(s) serviço(s) quando cabível necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.

9.1.5 - Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

9.1.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, dos produtos e materiais utilizados quando necessário, substituindo ou refazendo os serviços, no prazo de 48 horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual.

9.2 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.2.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9.2.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

9.2.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Administração.

9.3 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1 - Emitir Pedido de Compra.

9.3.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

9.3.3 - Rejeitar todo e qualquer serviço e/ou material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

9.3.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no Termo de Referência.

10 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação caberão aos Srs.(as) **Lúcio Moura Benfica** - Secretário de Educação, **Cleide Aparecida Vani Alves** - Secretária Municipal de Administração, **Thiago Donizette Silva** - Secretário Municipal de Saúde, e **Tatiane Aparecida Diniz Vani** - Secretária Municipal de Assistência Social, que determinará o que for necessário

Rua Capitão João Mariano Dias. Nº 86, Centro – Bocaina de Minas – MG - CEP 37.340-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

10.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o(a) Município de Bocaina de Minas ou modificação da contratação.

10.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

10.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva das contratadas, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o(a) Município de Bocaina de Minas ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao(a) Município de Bocaina de Minas dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Departamento de compras**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

11.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, CNPJ nº 18.194.076/0001-60, situada a Rua Capitão João Mariano Dias, 86, Centro, Bocaina de Minas.

11.3 - O pagamento será efetuado até o 30º dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

11.4 - Além da nota fiscal e/ou fatura da prestação dos serviços, as empresas deverão apresentar os documentos de regularidade fiscal que estiverem com as datas vencidas, sendo eles:

11.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que também abrange a prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguro Social), dentro de seu período de validade;

11.4.2 - Prova de regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

11.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O instrumento contratual pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

13 - SANÇÕES

13.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

13.1.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência.

13.1.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

13.1.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratante no prazo máximo de 3(três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

14.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, 22/08/2023.

Lúcio Moura Benfica

Secretário(a) Municipal de Educação

Cleide Aparecida Vani Alves

Secretário(a) Municipal de Administração

Thiago Donizette Silva

Secretário(a) Municipal de Saúde

Tatiane Aparecida Diniz Vani

Secretário(a) Municipal de Assistência Social