



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE PACATUBA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

**TERMO DE REFERÊNCIA  
CONSOLIDADO**

**1. OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de impressoras novas e/ou seminovas, em bom estado de conservação e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos e digitalização, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros); exceto papel e mão de obra operacional, conforme quantitativos, prazos e especificações contidas neste Termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Justifica-se a necessidade de locação de copiadoras multifuncionais para atendimento da demanda de cópias, impressão, digitalizações, recebimento e envio de fax, para o desempenho das atividades inerentes ao funcionamento diário da Secretaria de Assistência Social e seus Participes.

**3. LEGISLAÇÃO APLICAVEL**

3.1 Amparo legal ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº1117, de 28 de novembro de 2019, pelo Decreto Municipal nº 1263/2020 de 01 de julho e ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**4. DO PRAZO DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DA INSTALAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 O prazo para o início dos serviços, bem como instalação das impressoras é de até 10 dias corridos, contados a partir da ordem de serviço.

4.2 A CONTRATADA deverá comunicar e agendar com a Secretaria de Assistência Social, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, a data de instalação das máquinas através do email:assistencia@pacatuba.se.gov.br

4.3 A instalação das impressoras será realizada no endereço de acordo com o pedido na ordem serviço fornecida pelo Departamento de compras, durante o horário de expediente do órgão solicitante das (08hrs às 13hrs); mediante agendamento, conforme item 4.2;

4.4 O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE;

**5. DOS PRAZOS; PEÇAS, INSUMOS; SUPRIMENTOS E DEMAIS MATERIAIS**

5.1 Nos casos de urgência, tendo em vista as atividades de alguns setores da Saúde Pública de atendimento ao público, em geral, onde não poderá haver paralisação nas atividades, a CONTRATADA, após a notificação por parte do CONTRATANTE, deverá substituir a impressora com defeito ou que não esteja realizando alguma das funções necessárias (Scanner, cópia, etc) no prazo máximo de até 06 (seis) horas. Na Notificação, a solicitante informará qual o tipo de impressora deverá ser substituído, bem como qual o defeito apresentado, caso seja possível a identificação. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo,

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE PACATUBA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

instalar e/ou substituir máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE.

5.2 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de toners. Os mesmos deverão ser da própria marca da impressora ofertada, podendo ser remanufaturados. No ato da entrega e instalação das Impressoras, a CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

5.3 A CONTRATADA, após Notificação por parte da CONTRATANTE, deverá entregar, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, os toners extras que serão solicitados para reposição do estoque.

5.4 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento das máquinas, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), sem ônus adicional; sendo vedada a utilização de peças ou toner compatíveis. É obrigatório a utilização de peças ou toners originais da marca ofertada.

5.5 O descumprimento da CONTRATADA nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência / Edital poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na Lei nº. 8.666/93, observando a abertura de processo Administrativo Sancionador, no qual serão assegurados a defesa prévia; o contraditório e a ampla defesa; recurso; respeitando os prazos previstos nos arts. 87, §§ 2º e 3º e 109 da Lei. 8666/93.

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 O contrato encerrará no dia 31/12/2023.

## 7. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

7.1 A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas no horário de 9h às 13h, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados;

7.2 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;

7.3 Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;

7.4 É de responsabilidade da CONTRATADA, nos casos de manutenção corretiva, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução e/ou dos materiais utilizados; em até 48 (quarenta e oito) horas, após a Notificação por parte da CONTRATANTE; EXCETO quando o problema atrapalhe a execução das atividades corriqueiras dos Setores de atendimento ao público. Nesses casos, a empresa deverá substituir a impressora, no prazo apresentado no item 5.1, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a CONTRATADA, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes; enquanto perdurar o conserto da mesma.

a) Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar portando o material de reposição e/ou ferramentas adequadas e instrumentos de testes para execução, diagnóstico e manutenção, caso seja possível, no local onde se encontra o equipamento. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE. Caso o problema não seja de fácil resolução, a CONTRATADA deverá retirar a máquina com defeito e substituindo a impressora por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, até o seu conserto;

b) Os chamados serão feitos pelo fiscal de Contrato e/ou Setor Responsável através de Notificação a CONTRATADA, relatando-se, na medida do possível o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.

*[Handwritten signature]*



Pág. 17  
Germ

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE PACATUBA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

c) Decorrido esse prazo sem que haja manifestação ou realização dos serviços por parte da CONTRATADA, a Administração aplicará o descrito no Item 5.5;

d) A apuração do prazo para o atendimento inicial, conclusão e aceitabilidade do serviço prestado será realizada pelo fiscal do contrato e/ou Setor Competente, através de atestado, em duas vias, sendo assinadas pelo CONTRATANTE E CONTRATADA;

e) A CONTRATADA deverá observar as regras de segurança na entrada ou saída de materiais e equipamentos; devendo informar a CONTRATADA a retirada de qualquer equipamento das dependências do setor;

f) O Fiscal do contrato poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reuniões presenciais que serão registradas em ata. Nessas reuniões poderão ser fixadas datas para a execução dos serviços de manutenção preventiva, ficando a CONTRATADA obrigada a cumprir os prazos e serviços solicitados;

7.5 Nos casos de manutenção preventiva, o CRCES, verificando ruídos, demora no funcionamento, ou demais detalhes que possam, no futuro, ocasionar defeitos nas máquinas, notificará a CONTRATADA para que possa realizar tal manutenção; lubrificando, limpando ou realizando qualquer serviço necessário para o bom estado de funcionamento da impressora, a fim de evitar paralisações nos serviços.

## 8 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

8.2 Fornecer o material conforme especificação e preço na forma prevista;

8.3 Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza a Contratante;

8.4 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer a Contratada, comprovante de quitação com os órgãos competentes;

8.5 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

8.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

8.7 Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

8.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

8.9 Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

8.10 Os materiais deverão ser cotados em conformidade com as referências e especificações constantes deste edital, inclusive garantia contra defeitos, segundo as regras da lei nº 8.0780, de 11 de setembro de 1990 – Código do consumidor.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do material mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

9.2 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

Fiu  
Jorge



P.º 18  
*[Handwritten signature]*

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICIPIO DE PACATUBA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- 9.3 Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;
- 9.4 Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas;
- 9.5 Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**10. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO QUANTITATIVO, TIPO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.**

Item	Descrição do produto	Und	FMAS	FMS	Qtd	Vlr Unit	Vlr Mensal	Vlr Total	
1.	LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE MÍNIMA DE 40 PAGINAS POR MINUTO, DUPLEX FRENTE /VERSO AUTOMÁTICA. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ADF PARA 35 FOLHAS. BANDEJA DE PAPEL COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS. FRANQUIA DE 5000 PÁGINAS.	Serv.	5	15	20	431,33	8.626,60	103.519,20	
2.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER /SCANNER - COD: 1528505 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR A4 DIGITALIZAÇÃO A CORES-FORMATO A4, COM BANDEJA DE NO MÍNIMO DE 250 FOLHAS.LOCAÇÃO DE 02 IMPRESSORAS COM FRANQUIA MENSAL DE 8.000	Serv.		3	3	834,39	2.503,17	30.038,04	
TOTAL ESTIMADO =====>								R\$ 133.557,24	

- A pesquisa de preços foi realizada pelo servidor Elivelton dos Santos França, lotado no Departamento de compras.
- Foram consultados os preços de Compras realizados pelo Governo federal.
- O método matemático utilizado para obtenção do preço estimado foi a média entre os valores unitários.
- Todos os itens serão destinados exclusivamente para micro e pequena empresa, conforme preceitua o art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações;

**11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva ordem de fornecimento.

**12. DO GESTOR DE CONTRATO**

Órgão gerenciador da ata: Secretaria Municipal de Assistência Social, - PÇ 31 de março, s/n - Pacatuba/SE  
Serão designados fiscais, os servidores municipais:

- Leidiane Silva Santos – FMAS
- Eribaldo Bispo Filho – FMS

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE PACATUBA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

E como Gestora desta Ata, Tays Coelho Quitério de acordo com o caput do Art 67, da lei 8.666/93 que deverão acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.

**13. DOS PARTICIPES**

Órgãos Participes desta Ata: Secretaria Municipal de Saúde

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade;
- 11.2 Fica proibido o reajuste do valor da contratação no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea "d" do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.

Pacatuba, 21 de junho de 2023

*[Handwritten signature]*

**TAYS COELHO QUITÉRIO**  
Chefe de Departamento  
Responsável pela Elaboração do presente termo

