



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto do Pedido:

Contratação de serviços especializados em locação de equipamento multifuncional (impressora/copiadora/scanner), conforme as especificações.

Item	Especificação	Un	Quantidade
1	<p>Locação de MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE ALTA PRODUTIVIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão e digitalização;• Velocidade de impressão de 50/52 (A4/Carta) páginas por minuto• Conexão USB .2.0, Wireless, Ethernet e NFC• Toner inicial de 20.000 páginas de rendimento• Tem que suportar os formatos de digitalização: PDF, TIFF, JPG;• Alimentador automático de originais duplex ou reverso;• Voltagem 110~127 <p>Referências:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Marca: Brother - Modelo: MFC-L6902DW2. Marca: HP - Modelo: M428FDW W1A30A3. Marca: Epson - Modelo: Mono Workforce Pro Wf-m5799 <p>Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos na embalagem original, em condições regulares e satisfatórias de funcionamento.</p>	UN	05

1.2 Prazo de vigência:

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

1.3 Possibilidade de Prorrogação de Prazo:

Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade de contratação:

A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos das secretarias municipais.

No mais, nesta contratação há o objetivo de locar equipamentos multifuncionais avançadas do tipo copiadora/impressora/scanner digitais, visando economicidade.

2.2 Adequação:

Uma impressora multifuncional é capaz de imprimir, fazer cópias, digitalizar documentos, enviar fax e escanear, funcionando basicamente como uma copiadora, sendo utilizado pó em seu toner. Quando você começa a impressão, o documento é enviado para o software da impressora e o processador da impressora é o responsável por fazer marcas alfanuméricas no papel que está sendo impresso.

O processo de escanear documentos utiliza de um software que transporta os dados dos documentos para um arquivo no computador, podendo ele ter diversos formatos (PDF, TIFF, JPG)

2.3 Proporcionalidade:

Disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários dos setores. Mantendo o atendimento das ações e serviços setoriais, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, com características multifuncionais avançadas, incluso no serviço o fornecimento de suprimentos da impressora (toners, cilindros, etc), manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças.

Trata-se de objeto de natureza comum, pois após ampla pesquisa realizada, constatou-se que as principais características das diversas marcas e modelos disponíveis são homogêneas, havendo, portanto, padronização.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, segundo os parâmetros definidos na Instrução Normativa nº. 09, de 2023, uma vez que as especificações são apenas as necessárias para atendimento das necessidades usuais das Secretarias.

As impressoras serão utilizadas habitualmente, prevendo-se a necessidade de manutenção e subs-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

tituição de *toners* conforme a necessidade de cada secretaria. A assistência técnica deverá ser prestada ao longo do período de vigência do contrato, incluindo as eventuais prorrogações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos necessários para contratação de locação de impressoras multifuncionais:

1. Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares novos e em linha de comercialização, conforme especificações;
2. O consumo estimado total de impressões/cópias previsto para utilização durante a vigência deste contrato será de aproximadamente 165.000 (cento e sessenta e cinco mil) páginas, ficando reservado ao LOCATÁRIO o direito de não utilizar sua totalidade, caso não seja necessário;
 - 2.1. O quantitativo será distribuído da seguinte forma:
 - a) Secretaria de Convênios: 1.000 páginas/mês;
 - b) Secretaria de Finanças e Tesouraria: 9.600 páginas/mês;
 - c) Coordenadoria de Fiscalização Tributária: 2.000 páginas/mês;
 - d) Procuradoria: 1.200 páginas/mês
3. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados e em pleno funcionamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato, nos seguintes locais, sediados no Município de Pederneiras.

São obrigações e responsabilidades da LOCADORA:

- I – Obediência a todas as condições estabelecidas em lei e neste contrato;
- II – Entregar e fazer a instalação, sem qualquer ônus para o LOCATÁRIO, do equipamento em perfeitas condições de uso.
- III – Treinar os operadores do equipamento indicados pelo LOCATÁRIO, por ocasião da instalação do equipamento, no ato e no local de entrega e de instalação, sem qualquer ônus para o LOCATÁRIO;
- IV – Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o LOCATÁRIO, um manual de operação, em língua portuguesa, para a máquina locada;
- V – Instalar o equipamento em perfeitas condições de uso a que se destina, no local de instalação determinado pelo LOCATÁRIO;
- VI – Realizar os serviços técnicos de manutenção corretiva e reparo do equipamento objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

presente contratação, substituindo, por sua conta, todas as peças que se fizerem necessárias;

VII – Realizar as manutenções e as trocas de peças que se fizerem necessárias no local onde se encontra o equipamento, ficando sob encargo da LOCADORA toda e qualquer despesa com seu representante técnico;

VIII – Providenciar o conserto da máquina instalada, no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis, contadas a partir do momento da solicitação do LOCATÁRIO, ou manter 01 (um) equipamento reserva à disposição do LOCATÁRIO em bom estado de conservação e funcionamento que consiga atender às necessidades mínimas exigidas neste contrato, até que seja resolvido o problema;

IX – Nos casos em que houver necessidade de conserto do equipamento e cujo prazo para realização exceda 24 (vinte e quatro) horas, a LOCADORA deverá substituí-lo por outro em bom estado, similar, de igual qualidade ou superior.

X – Substituir, em até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do LOCATÁRIO, o equipamento objeto deste contrato que, por apresentar defeito(s) constante(s), venha a comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços prestados;

XI – Caso a LOCADORA julgue necessário realizar manutenção preventiva periódica no equipamento locado, deverá executar o serviço sob sua inteira responsabilidade, inclusive no que concerne aos custos, devendo a LOCADORA combinar previamente com o LOCATÁRIO os dias e horários para a execução das manutenções;

XII – Caso a LOCADORA julgue necessário substituir o equipamento, poderá fazê-lo desde que o LOCATÁRIO aceite suas justificativas e, desde que o novo equipamento se enquadre em todas as especificações e exigências estabelecidas neste contrato, após aceite do LOCATÁRIO;

XIII – Responsabilizar-se por todas as despesas e custos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente contratação, como por exemplo: fretes, seguros, carga e descarga, instalação e manutenção do equipamento, fornecimento e reposição de todas as peças, partes ou componentes necessários, material de consumo (tôner, revelador, cilindro, etc), locomoção, hospedagem e alimentação de seus técnicos, treinamento dos operadores do equipamento, bem como todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas decorrentes da execução deste contrato, exceto o papel que será de responsabilidade do LOCATÁRIO.

XIV – Providenciar o recolhimento e destinação final adequada das embalagens e suprimentos utilizados, sem qualquer tipo de responsabilidade do LOCATÁRIO.

XV – Responsabilizar-se pela qualidade dos suprimentos utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

XVI – Verificar, ao final de cada mês, junto com um servidor do LOCATÁRIO, a quantidade de impressões da máquina, para que se verifique o total de impressões no mês;

XVII – Atender ao LOCATÁRIO quando solicitar a troca do equipamento por outro que se adeque a nova demanda de mercado, se observadas as seguintes situações:

a) o equipamento locado encontrar-se obsoleto/desatualizado de forma a prejudicar o andamento normal das atividades para que se destinam.

b) dificuldade por parte da LOCADORA em cumprir a obrigação contratual de fornecer e/ou repor todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todo o material de consumo (tôner, revelador, cilindro, etc) em razão do equipamento estar obsoleto/desatualizado.

XVIII – Refazer imediatamente, por sua conta, o que não for aceito pela fiscalização;

XIX – Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;

XX – Facilitar todas as atividades de fiscalização realizadas pelo LOCATÁRIO, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

XXI – Respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;

XXII – Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do LOCATÁRIO;

XXIII – Comunicar ao LOCATÁRIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos decorrentes da realização do objeto, causados ao LOCATÁRIO ou a terceiros; e

XXIV – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo e na legislação pertinente.

XXV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

As marcas e modelos de referência tratam-se de multifuncionais lasers durável, ideal para grupos de trabalho de médio e grande porte com altos volumes de impressão, maximizando a produtividade das secretarias municipais com impressões rápidas e velocidade de cópia, contendo também função frente e verso automática na impressão, cópia e digitalização em uma única



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

passagem.

Além disso ela tem uma grande capacidade de papel para atender o setor público que tem alto volume de impressão de documentos.

Oferece recursos avançados, incluindo vários destinos de digitalização e uma velocidade de digitalização rápida para ajudar a otimizar o fluxo de trabalho, o que o torna uma solução de impressão completa e personalizada para o nosso ambiente de trabalho.

4.1. *Garantia:*

Caso necessário, será exigida a garantia da contratação de que tratam o artigo. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme regras previstas no edital e no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto será executado de acordo com as condições contidas no processo de compras a ser realizado, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021

§ 1º – A LOCADORA deve entrar em contato com as Secretarias do LOCATÁRIO, após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução do objeto deste contrato.

§ 2º – Os serviços sob a responsabilidade da LOCADORA são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao LOCATÁRIO.

§ 3º – A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução do objeto e não eximirá a LOCADORA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

§ 4º – A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo LOCATÁRIO.

§ 5º – A LOCADORA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução do objeto, se, após análise do LOCATÁRIO, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à LOCADORA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo LOCATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

5.1. Local de Entrega:

Os equipamentos serão instalados na sede do Paço Municipal, sito à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, nesta cidade de Pederneiras/SP. A serem instalados nas Secretarias que seguem:

- 01 unidade na Secretaria Municipal de Controle de Convênios;
- 02 unidades na Secretaria Municipal de Finanças;
- 01 unidade na Coordenadoria de Fiscalização Tributária e Posturas;
- 01 unidade na Procuradoria.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- O LOCATÁRIO exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio de funcionário especialmente designado para tal função.

- A forma de comunicação entre os gestores e fiscais do LOCATÁRIO e o preposto da LOCADORA será realizada preferencialmente através de e-mail ou aplicativo de troca de mensagens;

- São competências do Fiscal Técnico:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao LOCATÁRIO;

II – Verificar se a prestação dos serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e IV – Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

- O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à LOCADORA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao objeto contratual.

- A fiscalização do LOCATÁRIO poderá exigir a substituição de qualquer preposto da LOCADORA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

- A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

- A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da LOCADORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

contrato.

- Aplicam-se, no que couber, o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.410/2024.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- O LOCATÁRIO compromete-se a pagar à LOCADORA a importância fixa e irrevogável por cópia/impressão efetivamente realizada.
- As quantidades utilizadas serão apuradas mensalmente, ou seja, no intervalo do primeiro dia útil e do último dia útil do mês de referência, através do contador de impressões do próprio equipamento, para que o pagamento ocorra no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo funcionário especialmente designado para a fiscalização do ajuste do LOCATÁRIO.
- As notas fiscais deverão ser emitidas e entregues ao LOCATÁRIO até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, para que o pagamento ocorra na data estabelecida.
- Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição em desacordo com as instruções emitidas pelo departamento solicitante e com o contrato. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à LOCADORA e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.
- Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido. Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.
- Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos moldes do artigo 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, **com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão nas seguintes unidades orçamentárias e dotações:

- Ficha nº. 1098 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 02.25.01 – Secretaria Municipal de Controle de Convênios;
- Ficha nº. 183 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 02.06.01 – Coordenadoria Financeira Tributária e Tesouraria
- Ficha nº. 109 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 02.02.01 – Procuradoria

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica