



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa na prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais, com recarga e substituição de tonner, manutenção preventiva e corretiva das máquinas para atender as necessidades da secretaria de educação do município de Tianguá – Ce.

2 - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 - "Pregão", e na Lei nº. 8.666/93.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se pela necessidade de atender a grande demanda de impressões realizadas pela secretaria de Educação e seus diversos setores, tendo em vista o princípio da economicidade e efetividade na prestação do serviço, atendendo assim ao interesse da secretaria.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos produtos, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes, assistência técnica, manutenção dos equipamentos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a aquisição dos produtos serão emitidas ordem serviço, em conformidade com as propostas vencedoras, para a licitante vencedora.
5.2. O prazo de vigência do contrato será ate 31 de dezembro de 2019.

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS.

6.1. O prazo para o início do fornecimento dos produtos será informado à empresa vencedora por meio de ordem de compra emitida pela Secretaria de educação deste município.
6.2. Os produtos deverão ser entregues até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de compra.

7 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos produtos.
7.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
7.3. fornecer os produtos dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.
7.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução de fornecimento nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos.
7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA



8.1 – A Contratada será responsável por qualquer erro ou incorreção nos produtos e sua correção não acarretará nenhum ônus para o Município de Tianguá.

9 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Designar servidor da Secretaria de educação do Município de Tianguá para proceder a entrega dos produtos;

9.2. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

9.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos produtos objeto deste contrato será efetuado, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços.

10.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

10.3. A Secretaria de educação encaminhará à Secretaria de Finanças (central de empenho) solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

10.4. A contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento das tarefas determinadas na planilha orçamentária, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

10.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Secretaria de educação para fins de pagamentos, os seguintes documentos:

- I- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive contribuições sociais;
- II- Certidão Conjunto de Débitos relativos a Tributos Municipais da sede da licitante;
- III- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF);
- IV- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Nº. 12.440/11;
- VI- Certidão Negativa de débitos relativos a Tributos Municipais de Tianguá;

11 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria de Educação.

12 - PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria de Educação, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária dos direitos de licitar, a critério deste Gabinete.

13.1. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO PARCIAL DO CONTRATO:

- a) A prestação do serviço com atraso;
- b) A prestação dos serviços diversos do específico neste termo de referência ou oferecido pelo licitante em sua proposta.
- c) A prestação parcial dos serviços solicitados.

14.2. CONSIDERAR-SE-Á DESCUMPRIMENTO TOTAL DO CONTRATO:

- a) A recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho.



b) A não prestação dos serviços empenhados.

14.3. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3%(zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

c) Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15(quinze) dias corridos, cotados da comunicação oficial;

d) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

e) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial;

f) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo prestador, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o prestador ressarcir a Secretaria de educação pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

14.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de educação e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

14.6. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Administração Pública;

14.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

14.8. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSO

15.1 Em atendimento ao disposto no Art. 14, da Lei Federal nº 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, foi feita a verificação e constatada a existência de recursos orçamentários na dotação e elemento de despesa descrito abaixo, para suprir as despesas oriundas do presente processo, estando o mesmo em compatibilidade e adequação com Lei Orçamentária Anual, com Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

15.2. Unid. Orçamentária:

05.01 – Secretaria de Educação

05.03 – Fundo Municipal de Educação Básica

Atividade:

0501.12.368.0007.2.023

0503.12.361.0221.2.032

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

16. Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade e CPF do responsável legal pela empresa, ou seja, do empresário individual ou sócio administrador. A Cédula de Identidade e o CPF poderão ser substituídos pela CNH emitida pelo DETRAN, ou Cédula de Identidade Profissional, emitidas pelos Conselhos Regionais de Classes, quando constarem o número da CI e do CPF;

b) Registro Comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data



da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

16.1 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT) Conforme Art. 29. Inc. V. da Lei 8.666/93 alterada pela lei 12.440/1 de 08 de julho de 2011;
- g) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

16.1. Qualificação Técnica

- a) Comprovação, através atestado (s) ou certidão(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto da licitação;

16.2 - Qualificação econômico-financeira

- a) Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;
 - a.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ter sido registrados na junta comercial ou no cartório de títulos e documentos, conforme o caso da natureza jurídica da empresa, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedades Anônimas o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial;
 - a.2) Conforme a Lei Complementar nº 128/2008, os Micro Empreendedores Individuais tem equiparação a pessoa física, estando, portanto, dispensáveis a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

17- DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Flayonara de Melo Cunha Moita, fiscal de contrato, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de fiscal de contrato.

Tianguá-CE, 21 de Fevereiro de 2019.

Jayne de Maria Saraiva de Aguiar
Secretária de Educação



ANEXO
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DE SERVIÇOS



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	SECRETARIA	ESCOLAR	QUANT	VL.UNITARIO	VL.TOTAL
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM CAPACIDADE: IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), TAMANHO DO PAPEL (MÁX.): BANDEJA DE PAPEL: ATÉ 21,6 X 35,6 CM (OFÍCIO) BANDEJA MULTIUSO: 7,6 - 21,6 CM (L)/ 12,7 - 35,6 CM (C). TIPOS DE MÍDIA: PAPEL COMUM, TIMBRADO, PAPEL COLORIDO, PAPEL RECICLADO, BOND, ETIQUETAS E ENVELOPES. GRAMATURAS DA MÍDIA: BANDEJA DE PAPEL PADRÃO: 60 A 105G/M ² . BANDEJA MULTIUSO: 60 A 163 G/M ² . TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: 21,6 X 27,9 CM (CARTA). ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF): ATÉ 50 PÁGINAS. OPÇÕES DE CÓPIA: ORDENADAS, N EM 1, CÓPIAS MÚLTIPLAS (ATÉ 99), REDUÇÃO/ AMPLIAÇÃO. RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX.) ÓPTICA: ATÉ 1200 X 2400 DPI (DO VIDRO DE DOCUMENTOS) INTERPOLADA. FUNÇÃO "DIGITALIZAR PARA" ARQUIVO, IMAGEM, E-MAIL, OCR. ESTABILIZADA 220V, IMPRESSAO DE 10.000 PÁGINAS	UND	08	04	12	R\$ 527,33	R\$ 6.328,00