



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, DESTINADAS A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE
- 1.1. , conforme as especificações anexadas a este Termo de Referência.

**2 - FUNDAMENTO LEGAL:**

- 2.1. A prestação desses 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", na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores..

**3 - JUSTIFICATIVA**

- 3.1. O referido serviços se faz necessária devido à carência nas Secretarias e, visando dar continuidade nas atividades diárias dos setores assistidos pelas secretarias é que se faz necessária a devida contratação da locação.

**4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do serviço, tipo ou modelo, marca, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços de locação, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 4.2. A proponente deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos serviços contra qualquer defeito de fabricação dos produtos, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
- 4.3. As Secretaria(s) Solicitante(s) poderão solicitar da licitante vencedora a apresentação de análise técnica dos produtos propostos, por entidade devidamente credenciada, antes da adjudicação e homologação da licitação e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do anexo.
- 4.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item, 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 prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.
- 5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses.

**6 - LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS.**

- 6.1. A contratada terá o prazo conforme cada ordem de serviço ou solicitação para a entrega dos serviços, contados a partir da data de seu recebimento.
- 6.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor(es) designado(s) pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto à qualidade, tipo e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

**7 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA**

- 7.1. Executar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da autorização da ordem de serviço, nos locais determinados pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s).
- 7.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor (es) da(s) Secretaria(s) Solicitante(s) devidamente designado (a).
- 7.3. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) Solicitante(s). não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.
- 7.4. Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS.**

- 8.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.
- 8.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.3. Arcar com eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocado por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.





8.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.5 Responsabilizar-se pela fiel prestação do serviço no prazo estabelecido.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

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

9.3. Indicar o representante da(s) Secretaria(s) Solicitante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

9.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

9.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas, para apresentação aos órgãos de controle externo ou na prestação de contas dos recursos municipais.

9.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

## 10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Solicitante(s): **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.0301.04.122.0007.2.010 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL - 03.0301.04.122.0006.2.009 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DEMUTRAN - 03.0301.06.181.0006.2.016 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA GUARDA MUNICIPAL - 03.0301.04.122.0007.2.012 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MERCADO PÚBLICO - 03.0301.04.122.0007.2.013 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRANSPORTES/GARAGEM MUNICIPAL - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00- OUTROS SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO
- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.0401.04.123.0007.2.017 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS ATIVIDADES FAZENDÁRIAS - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00- OUTROS SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO
- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 09.0901.20.122.0007.2.096 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONÔMICO - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00- OUTROS SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO
- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.1101.04.122.0007.2.105 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00- OUTROS SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO
- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 14.1401.18.122.0061.2.121 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MEIO AMBIENTE E TURISMO - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00- OUTROS SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO
- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 08.0801.15.122.0061.2.087 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00- OUTROS SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO
- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.0201.04.122.0061.2.003 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00- OUTROS SERV. TERC. PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO

## 11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, atestado a prestação do serviço.

11.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, creditado em favor do(s) prestador (es)

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

*[Handwritten signatures and initials]*





12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto aos prazos de inícios ou entrega mensal dos serviços.

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega das prestações de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração Municipal para a entrega de serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Tianguá, pela não execução parcial ou total do contrato.

12.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 20.1 e subitem 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

12.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

12.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação ao vencedor, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

### 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. As Secretaria(s) Solicitante(s) poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:


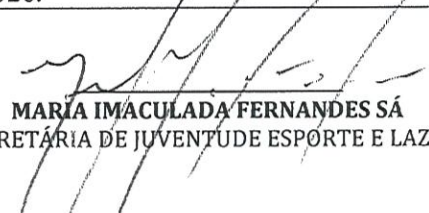
- a) Atrasar, injustificadamente, por mais de 05 (cinco) dias úteis, o início da execução dos serviços.
- b) Paralisar o serviço por um período superior a 05 (cinco) dias;
- c) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- e) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

13.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

13.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

13.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal de Saúde, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido

Tianguá, 11 de Março de 2020.

 <b>EMANUELA DE BRITO FONTENELE</b> SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO	 <b>MARIA IMACULADA FERNANDES SÁ</b> SECRETÁRIA DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER
--	--

*efund. Leno.*



Prefeitura de  
**Tianguá**



*Luán Paixão Holanda*  
LUAN PAIXÃO HOLANDA  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

*Fernanda Cristina Vasconcelos Nogueira Bôto*  
FERNANDA CRISTINA VASCONCELOS NOGUEIRA BÔTO  
CHEFE DE GABINETE

*Ary Nunes Dourado*  
ARY NUNES DOURADO  
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

*Marcelo do Nascimento Nunes*  
MARCELLO DO NASCIMENTO NUNES  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

*José Webem Mendes de Holanda Filho*  
JOSÉ WEBEM MENDES DE HOLANDA FILHO  
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO





ANEXO I-A  
RELAÇÃO E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, DESTINADAS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE. DE MESES	QUANTIDADES DE IMPRESSORAS							TOTAL
				SEADM	SEJUV	SEINFRA	SADE	SEMATUR	SEFIN	GABINETE	
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE. Com as seguintes Funções; Imprimir, copiar, digitalizar, enviar e receber fax, Tela TouchScreen LCD 10.1" Colorida Velocidade de Impressão A4: Até 53 ppm Carta: Até 55 ppm Tempo Primeira Impressão Menos de 7,5 segundos Resolução 1200x1200dpi Emulação PCL5C, PCL6, PS3, V1.7 PDF Impressão Duplex Automático Velocidade de Cópia A4: Até 53 com Carta: Até 55 com Taxa de Zoom ADF: 25 - 200% Mesa Plana: 25 - 400% Resolução de Cópia ADF: 600x600dpi Mesa Plana: 600x600dpi Cópia Duplex Automática Cópias Múltiplas 9.999 Velocidade de Digitalização Preto e Branco: Até 55 ipm (simples); Até 80 ipm (duplex) Colorido: Até 55 ipm (simples); Até 80 ipm (duplex) Método White-LED Lâmpada de Digitalização Tipo CCD Resolução Ótica: 600x600dpi Avançado: 4800x4800dpi	SERVIÇO/ Mês	12	10	2	2	1	1	6	2	24

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*





	IBM AIX 5.1 / 5.2 / 5.3 / 5.4 / 6.1 / 7.1 (PowerPC) Mac OS: X 10,5-10,9. Tendo um volume mensal de 25.000 (vinte e cinco Mil) páginas impressas, acompanhadas de estabilizador com instalação e configuração no local, tendo um técnico no local a disposição da secretaria solicitante.											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Lenny' and 'SUBSTO'.*