



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO E ITENS:

- REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA O MUNICÍPIO DE WITMARSUM-SC, conforme relação detalhada a seguir:

1.1 A quantidade e também os valores deverão respeitar os dados, conforme planilha abaixo:

Item	Quant.	Produto	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	Até 300 Und. ANO	LOCAÇÃO DE NO MÁXIMO 25 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A LASER (PRETO E BRANCO) POR MÊS PARA INSTALAÇÃO EM SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE WITMARSUM/SC, COM PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL CANON MF445WD OU SUPERIOR. COM SUPRIMENTO, 25.000 FOTOCOPIAS/IMPRESSÃO A LASER (PRETO E BRANCO) INCLUSO.	R\$ 187,22	R\$ 56.166,00
2	Até 60 Und. ANO	LOCAÇÃO DE NO MÁXIMO 02 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA A CORES (COLORIDA) POR MÊS PARA INSTALAÇÃO EM SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE WITMARSUM/SC, PADRÃO DE QUALIDADE REFERENCIAL EPSON L6191 OU SUPERIOR, COM SUPRIMENTO, 6.500 FOTOCOPIAS/IMPRESSÃO JATO DE TINTA A CORES (COLORIDA) INCLUSO.	R\$ 258,33	R\$ 15.499,80
3	150.000 und	FOTOCOPIAS/IMPRESSÃO A LASER (PRETO E BRANCO)	R\$ 0,09	R\$ 13.500,00
4	50.000 und	FOTOCOPIAS/IMPRESSÃO JATO DE TINTA A CORES (COLORIDA)	R\$ 0,16	R\$ 8.000,00

TOTAL LOTE: 93.165,80

OBSERVAÇÃO:



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

a) Item 01 - Para cada impressora locada, considerar 1.000 fotocópias/impressão, Exemplo: 08 impressoras contratadas a soma das fotocópias/impressão inclusas é de 8.000 fotocópias/impressão, o contrato é sobre a soma e não sobre a impressora em unidade. Exemplo: Secretaria de Administração teve 2.500 fotocópias/impressão e a Secretaria de Saúde teve 7.000 fotocópias/impressão, será pago o valor do aluguel e fotocópias/impressão excedentes as 8.000 fotocópias/impressão, ou seja, neste caso seriam 1.500 fotocópias/impressão a empenhar.

b) Item 02 – Segue o exemplo da letra “a” Item 01. c) Itens 01 e 02 - Quantidade de impressoras será informado pela municipalidade.

2- DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1 O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis após a o recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.2 - Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.

2.3 - O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de serie) e defeito reclamado.

2.4 - A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

2.5 - A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

2.6 - Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.

2.7 - A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

2.8 - A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, presencial e/ou online, de acordo com a necessidade, em até 4h após abertura do chamado, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pela Contratante.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

2.8.1 No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

2.9 - A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 12h e das 13h às 17h. Nos chamados abertos após as 17h terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

2.10 - Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

2.11 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.11.1 - A solução proposta abrange a locação de impressoras multifuncionais e inclui todas as etapas do ciclo de vida do objeto, garantindo eficiência e continuidade nas operações administrativas da Prefeitura Municipal de Witmarsum/SC.

2.11.2 - Instalação e Configuração:

- **Entrega:** As máquinas serão entregues nos locais estabelecidos.
- **Instalação:** As impressoras serão instaladas e configuradas para integração com a rede da Prefeitura.
- **Testes:** Realização de testes para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

2.11.3 - Operação e Manutenção:

- **Operação:** As impressoras estarão disponíveis para uso imediato após a instalação.
- **Manutenção Preventiva:** Manutenções programadas para assegurar a longevidade e eficiência dos equipamentos.
- **Manutenção Corretiva:** Atendimento imediato a quaisquer falhas ou problemas técnicos, com prazo máximo de 4 horas (quatro) para reparos.

2.11.4 - Suporte Técnico:

- **Disponibilidade:** Suporte técnico disponível para auxiliar na resolução de problemas e dúvidas operacionais.
- **Treinamento:** Treinamento do pessoal da Prefeitura para operação eficiente das máquinas.

2.11.5 - Substituição e Atualização:

- **Substituição de Peças:** Peças e componentes serão substituídos conforme necessário para manter o funcionamento ideal em até 24 horas
- **Atualizações de Software:** Aplicação de atualizações de software para garantir a segurança e a compatibilidade.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

2.11.6 • Entrega e Instalação:

As impressoras multifuncionais serão entregues e instaladas nos locais estabelecidos.

• **Configuração e Testes:** Configuração dos equipamentos para integração com a rede da Prefeitura e realização de testes para garantir pleno funcionamento.

2.11.7 - Operação Diária e Manutenção:

• **Operação:** Equipamentos disponíveis para uso imediato após a instalação.

• **Manutenção Preventiva:** Realização de manutenções preventivas para assegurar a longevidade e eficiência dos equipamentos.

• **Manutenção Corretiva:** Atendimento técnico para manutenção corretiva com prazo máximo de 4 (quatro) horas.

2.11.8 - Monitoramento e Avaliação:

• **Acompanhamento Contínuo:** Monitoramento constante dos serviços e funcionamento dos equipamentos pelo fiscal do contrato.

• **Relatórios Periódicos:** Elaboração de relatórios periódicos pelo fiscal do contrato sobre o desempenho dos serviços e equipamentos.

2.11.9 - Ajustes e Melhorias:

• **Correções:** Reparação, correção, remoção ou substituição de peças e componentes defeituosos.

• **Atualizações:** Aplicação de atualizações de software conforme necessário para garantir a segurança e eficiência.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

3.1 Os produtos objeto do presente certame licitatório estão em perfeita consonância às exigências legais, pois a escolha dos mesmos pode perfeitamente ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, sendo inclusive encontrados facilmente no mercado.

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

4 - PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 dias após emissão da NFE, e entrega em sua totalidade. A nota fiscal eletrônica deverá ser enviada no seguinte e-mail nfe@witmarsum.sc.gov.br em formato XML.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

4.2 Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

4.3. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas;

4.4. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;

4.5. A Prefeitura de Witmarsum, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária;

5 - DOTAÇÃO

5.1. Os custos da presente contratação serão suportados à custa do orçamento destinado ao exercício de 2024, conforme dotação a seguir:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
	3Secretaria Mun. de Admin Planej Financas
	1Administração, e Finanças
	2003MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAM
3.339.039.120.000.000.000	Locação de máquinas e equipamentos
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
	4Secretaria Mun. de Educacao, Cultura e Esporte
	1Educacao, Cultura e Esporte
	2008MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.339.039.120.000.000.000	Locação de máquinas e equipamentos
150010010000	Recursos não vinculados de Impostos - Educação

Código Dotação	Descrição
	4Secretaria Mun. de Educacao, Cultura e Esporte
	1Educacao, Cultura e Esporte
	2007MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
3.339.039.120.000.000.000	Locação de máquinas e equipamentos
150010010000	Recursos não vinculados de Impostos - Educação

Código Dotação	Descrição
	6Secr.mun.de Agric.,meio Ambiente, Ind.e Comercio
	1Agricultura,meio Ambiente, Ind. e Comercio.
	2015MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
3.339.039.120.000.000.000	Locação de máquinas e equipamentos
150070000000	Recursos não vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
	11Fundo Municipal de Saude-fms
	1Fundo Municipal de Saude-fms
	2019MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.339.039.120.000.000.000	Locação de máquinas e equipamentos
150010020000	Recursos não vinculados de Impostos - Saúde



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

6 - VIGÊNCIA

6.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

6.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

7- OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, através de servidor designado para este fim;
- b) Efetuar os pagamentos à Contratada, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente atestadas;
- c) Prestar as informações e quaisquer esclarecimentos necessários para o bom desempenho dos serviços ora contratados;
- d) Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado;
- e) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.2 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:
 - a.1 - É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/ata, e-mail institucional e o telefone, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contrato/atas, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
 - a.2 - Assinar a Ata no prazo estabelecido;
 - a.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.
 - a.4 - Transportar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.
 - a.5 - O recebimento dos materiais será provisório, feita pelo fiscal do contrato/ata, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

a.6 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor responsável, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

a.7 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado no Termo de Referência, conforme quantitativos constantes na Autorização de Fornecimento, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

a.8 - Substituir, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

a.9 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

a.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

a.11 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

a.12 - Manter durante a execução deste contrato/ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

a.13 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

a.14 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/ata.

8. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal pertinente.



PREFEITURA MUN DE WITMARSUM

ESTADO DE SANTA CATARINA

9.2. A gestão do contrato ficará a cargo do gestor designado e que subscreve o contrato.

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal indicado no documento de formalização de demanda e que subscreve o presente contrato.

9.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Vinculam esta ata, independentemente de transcrição:

10.1.1. O Termo de Referência;

10.1.2. O Edital da Licitação;

10.1.3. A Proposta do Fornecedor;

10.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

10.2. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata.

WITMARSUM / SC, 26 de novembro de 2024.

CESAR PANINI
Prefeito Municipal