



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para prestação dos serviços de outsourcing de impressão através da locação de impressoras, multifuncionais, scanners, plotters e outros equipamentos, todos novos de primeiro uso, em regime de comodato, em perfeito estado de conservação e funcionamento, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos, relacionados à impressão e cópias.

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo de Referência, estabelecer parâmetros e dar as orientações necessárias visando à contratação de empresa prestação dos serviços de outsourcing de impressão através da locação de impressoras, multifuncionais, scanners, plotters e outros equipamentos, todos novos de primeiro uso, em regime de comodato, em perfeito estado de conservação e funcionamento, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos relacionados à impressão e cópias.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Os serviços de outsourcing de impressão, objeto do presente Termo de Referência, tem como justificativa o atendimento das demandas do parque de impressões das secretarias municipais, abaixo relacionadas:

- Secretaria Municipal de Administração e Governo/SEMAG;
- Secretaria Municipal da Agricultura/SEMA;
- Secretaria Municipal de Assistência Social e habitação/SEMASH;
- Secretaria Municipal de Educação/SEME;
- Secretaria Municipal da Saúde/SEMSA;
- Secretaria Municipal da Fazenda/SEMFA; e
- Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação/SEMPOV.

3 - LOCAL E HORÁRIO PARA INSTALAÇÃO

3.1 - As instalações dos equipamentos, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela licitante vencedora, de segundas às sextas-feiras, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da respectiva solicitação, em local e horário previamente definidos pelas secretarias municipais, sem qualquer custo adicional ao Município.

4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - São obrigações do Município:

4.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.1.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

4.1.5 - Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

4.1.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no instrumento editalício;

4.1.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas em Lei e no instrumento editalício;

4.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

4.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do instrumento contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

4.1.10 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

4.1.11 - Disponibilizar pessoal para acompanhamento e auxílio da execução deste processo.

Parágrafo Único - O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2 - São obrigações da Contratada:

4.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento editalício e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2.1.1 - Disponibilizar conjunto de impressoras nas quantidades, prazos e condições pactuadas, acompanhadas de manual, folders, catálogos, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso, não podendo, ainda, estipular em sua proposta de preços cota mínima ou máxima de entrega e instalação dos equipamentos;

4.2.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

4.2.1.3 - Comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso não tenha sido fixado prazo diverso no Termo de Referência;

4.2.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.2.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.2.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.2.1.7 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

4.2.1.8 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, em vigor;

- Certidões comprovando a regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, em vigor;

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 dias consecutivos de antecedência do evento;

- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme Lei nº 12.440/11, em vigor;

4.2.1.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.2.1.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando não for definido prazo diverso no Termo de Referência, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

4.2.1.11 - Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.2.1.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021);

4.2.1.13 - Quando solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021);

4.2.1.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.2.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2.1.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;

4.2.1.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do instrumento contratual, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

4.2.1.18 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do instrumento contratual, quando aplicável;

4.2.1.19 - Não contratar, durante a vigência do instrumento contratual, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2.1.20 - Submeter previamente, por escrito, ao Município, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere.

4.2.1.21 - Prestar garantia aos equipamentos fornecidos e instalados durante o período da contratação;

4.2.1.22 - Prestar assistência técnica gratuita e no local, aos equipamentos fornecidos e instalados, durante o período da contratação;

4.2.1.23 - Prestar atendimento as solicitações de assistência técnica e substituição de equipamento, se for o caso, emitidas pelo Município, no período máximo de 24 horas;

4.2.1.24 - Prestar os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, no local, e substituição dos mesmos, caso haja necessidade de remoção;

4.2.1.25 - Disponibilizar equipamento reserva para substituição em caso de falha de algum dos equipamentos e este atendimento deve ocorrer em no máximo 24 horas contados da solicitação do Município;

4.2.1.26 - Substituir equipamentos que acarretem necessidades de assistência técnica constante, que venha a dificultar o desenvolvimento do trabalho interno da Administração;

4.2.1.27 - Fornecer todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel e grampo;

4.2.1.28 - Fornecer sem qualquer ônus adicional ao Município, um estoque mínimo de material de consumo para cada tipo de equipamento, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados;

4.2.1.29 - Treinar os funcionários que operarão os equipamentos sem qualquer custo adicional;

4.2.1.30 - Cumprir todas as solicitações e especificações constantes do instrumento editalício e seus anexos;

5 - DOS EQUIPAMENTOS

5.1 - Descrição dos equipamentos de impressão (Comodato):

5.1.1 - **Até 83** impressoras multifuncionais, laser, monocromática, com disponibilização de Software de bilhetagem, com especificações técnicas mínimas que seguem:

- Funcionalidades: impressão, cópia, digitalização e fax;

- Tecnologia de Impressão: laser;

- Visor: com tela sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas;

- Velocidade de impressão: no mínimo de 32 páginas por minuto em A4;

- Capacidade de entrada de papel: de 250 folhas e bandeja de alimentação manual de 50 folhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

- Alimentador: automático de originais duplex de no mínimo 35 folhas;
- Recurso de impressão e cópia frente e verso: automático;
- Toner de reposição: de no mínimo 7.000 páginas;
- Ciclo mensal: de 35.000 páginas;
- Possuir toner e cilindro integrados em uma única peça;
- Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi ou superior;
- Gramatura do papel: mínimo de 52 - 160 g/m² ou superior;
- Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%;
- Memória de fax: de no mínimo 2 MB, aproximadamente 100 páginas;
- Vidro de exposição: tamanho até ofício;
- Tamanhos possíveis de papel: A4 a ofício;
- Memória: mínima de 256 MB;
- Processador: de 400 MHZ;
- Interface: padrão USB 2.0 e Rede ethernet 10/100 T base;
- Compatível com os sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux;
- Tensão de entrada 220V, podendo ser atendido por transformador, que deve acompanhar o equipamento.

5.1.2 - **Até 64** impressoras, com disponibilização de Software de bilhetagem, com especificações técnicas mínimas que seguem:

- Funcionalidades: impressora laser monocromática;
- Tecnologia de Impressão: laser;
- Velocidade de impressão: no mínimo de 32 páginas por minuto em A4;
- Capacidade de entrada de papel: de 250 folhas e bandeja de alimentação Manual de 50 folhas;
- Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi ou superior;
- Tamanhos de papel: A4 a ofício;
- Gramatura do papel: mínimo de 52 - 160 g/m² ou superior;
- Toner de reposição de no mínimo 7.000 páginas;
- Ciclo mensal: de 35.000 páginas;
- Memória mínima: de 128 MB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

- Processador: de 350 MHZ;
- Impressão: frente e verso automático;
- Interface: padrão USB 2.0 e Rede ethernet 10/100T base;
- Compatível com os sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux;
- Tensão de entrada 220V, podendo ser atendido por transformador, que deve acompanhar o equipamento.

6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Requisitos Temporais

- Providenciar a instalação de todos os equipamentos com dispositivos periféricos (finalizadores) e entrega dos materiais de consumo (toner, revelador, cilindro e outros que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos), para a fiel execução do presente objeto, além de garantir a manutenção corretiva/preventiva e a assistência técnica com substituição de peças e/ou equipamentos.

- Encaminhar, ao Município, logo após o término das instalações dos equipamentos, relatório constando quadro de distribuição dos equipamentos com os respectivos modelos, número de série e o número do medidor de cada equipamento, juntamente com a ordem de serviço de instalação constando de modelo, número de série e medidor do equipamento, a qual deverá estar devidamente atestada pelo responsável da escola/órgão onde foi instalado o equipamento.

- O recebimento definitivo dos equipamentos somente se dará após avaliação realizada pela secretaria solicitante.

- Será emitido um Termo de Aceite Total, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após todos os equipamentos estarem instalados e em pleno funcionamento, com todas as funções exigidas no contrato, edital e seus anexos, no local definitivo.

- Troca de equipamentos a cada 1 ano, podendo ser feita antes desse período se necessário.

- As atualizações tecnológicas dos equipamentos deverão ocorrer periodicamente, sem ônus para o Município, mantendo as demais condições inicialmente contratadas.

6.1.2 - Requisitos de Treinamento

- No ato da instalação (previamente agendada) do equipamento, deverá ser aplicado treinamento aos usuários.

6.1.3 - Requisitos de Implantação

- A entrega deverá ocorrer sem nenhum custo adicional nos locais de instalação;

- Os equipamentos deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem indícios de umidade, sem inadequação de conteúdo a fim de garantir sua integridade. Deverão estar acompanhados de seus respectivos cabos, conectores e componentes necessários à sua instalação e funcionamento (sem nenhum ônus adicional), além do manual em português, contendo especificações e instruções de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

- Os equipamentos deverão estar com todos os acessórios de conexão em rede que permitam as funções de cópia e impressão.
- Os equipamentos ofertados deverão ser entregues de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- Não serão aceitos equipamentos com portas e bandejas empenadas ou de difícil fechamento, painel de controle defeituoso, componentes danificados ou faltosos, alavancas botões, guias e teclas avariadas, etc., além de todos os acessórios estarem funcionando adequadamente.
- A Contratada deverá providenciar a substituição das máquinas e equipamentos se estiverem em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal do Município, sendo o ônus de todas as despesas da Contratada, inclusive da retirada do objeto não aceito.
- Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos equipamentos ofertados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada.

6.1.4 - Materiais a serem disponibilizados

- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

6.1.5 - Local da prestação dos serviços

- Os serviços serão prestados nos endereços mencionado na ordem de serviço, incluindo área urbana e rural.

7 - COMPROVAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1 - Contratada deverá comprovar através de Declaração e ou site oficial do fabricante dos equipamentos ofertados, estar apta a prestar Assistência Técnica;

7.2 - Contratada deverá comprovar que sua Unidade de Logística e Assistência Técnica está estabelecida a uma distância de deslocamento não superior a 1 (uma) hora quanto à Unidade de Administração de Portão/RS.

MATHEUS POLO KÖCKE
Diretor Geral de Serviços de Tecnologia da Informação