TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL E/OU ELETRÔNICO
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de serviços em reprodução de documentos (cópia e impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumos (exceto papel), sistema de contabilização de impressões e cópias, para atender às necessidades do Município de Córrego Fundo/MG.

2. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

2.1. Para o objeto deste Termo de Referência registramos a impossibilidade de cumprimento do comando normativo previsto no art. 48, I e III da Lei Complementar 123/2006 tendo em vista que, neste caso concreto, durante os procedimentos de elaboração do Termo de Referência **não foram encontrados três fornecedores** competitivos, do ramo pertinente ao objeto licitado e que se enquadrem na classificação de ME, EPP e/ou equiparadas definidas pela LC 123/06 e a realização de licitação com a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (e equiparadas) não será vantajoso para a Administração Pública e pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado e contraria a economicidade e a racionalização processual, assim como a agilidade no atendimento pretendido.

Item	Quant.	Descrição	Valor (R$) por cópia	Valor (R$) Total
01	1.500.000	SERVIÇO DE IMPRESSÃO A4: com até 11 máquinas multifuncionais-A4 cedidas em comodato, livre de custos para o município de Córrego Fundo/MG. Monocromática (preto e branco) - Exclui-se do objeto apenas o fornecimento do papel que será de inteira responsabilidade do município de Córrego Fundo/MG - Não há franquia mínima de cópias/impressões mensal.	0,04	R$60.000,00
			Valor médio total – valor estimado – teto máximo	R$60.000,00

2.2. Inclui-se no objeto o fornecimento obrigatório e sem custo adicional em regime de comodato, da quantidade de até 11 (onze) unidades de máquinas copiadoras com as seguintes especificações mínimas abaixo:

Nº de equipamentos	Descrição
Até 11 cedidos em comodato livre de custos para o município	Multifuncional Sistema de impressão monocromática, tecnologia laser, 40 páginas por minuto mínimo, tela de LCD sensível ao toque colorida, ampliadora e redutora, scanner colorido, impressão frente e verso, Resolução de Cópia 1200 x 600 dpi, resolução do scanner 1200 x 1200 dpi. Tamanho de papéis: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Ofício I 216 x 356 mm, Ofício II 216 x 330mm, Executivo 184 x 266 mm, Envelope, vidro de exposição tamanho ofício, Memória RAM mínima 512 MB, placa de rede ethernet 10/100/1000, alimentador automático de originais frente e verso com capacidade para 70 folhas, cópia e impressão frente e verso automático, entrada USB para pen drives para realização de impressões e escaneamento de documentos, compatível com sistema operacional Windows e linux. Inclui-se no objeto a cessão de pelo menos três copiadoras em regime de comodato e o fornecimento de todos os insumos novos e originais (toners, cilindros e outros) e demais acessórios necessários para a sua utilização inclusive peças de reposição em conformidade com as especificações das máquinas a serem fornecidas. Exclui-se do objeto apenas o fornecimento do papel que será de inteira responsabilidade do município de Córrego Fundo/MG. Não há franquia mínima de cópias/impressões mensal.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação de empresa para prestação de serviços de locação de máquinas copiadoras justifica-se pela necessidade de a Administração Municipal manter equipamentos de reprografia em suas instalações, objetivando-se o atendimento à demanda interna, com tiragem de cópias/impressões para instrução de processos administrativos, além da reprodução de documentos requisitadas por diversos setores.

3.2 A contratação dos serviços deste processo atenderá às necessidades das Escolas e CEMEI Municipal, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento, Secretaria de Políticas Sociais, Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, Conselho Tutelar e Secretaria de Administração, Contabilidade e Fazenda do município de Córrego Fundo.

3.3 A contratação se torna necessária em virtude da precariedade das máquinas anteriormente utilizadas, devido ao tempo de uso, o que eleva a frequência de manutenções técnicas, dificultando as atividades administrativas, prejudicando a continuidade do serviço de reprografia.

3.4 A Administração Municipal, através das diversas Secretarias Municipais e repartições públicas, necessita dos serviços, objeto desta licitação, para utilização dos servidores públicos municipais no desempenho de suas funções, que prestam relevantes serviços ao município e à população.

4. PRAZOS

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da data de assinatura do contrato/ata registro de preços, sendo prorrogável na forma da Lei n° 8.666/93.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

5.1. Os bens e/ou os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

6. DO PEDIDO, DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O recebimento e a conferência dos serviços serão realizados pelas secretarias responsáveis pela requisição dos serviços.

6.2. Os responsáveis pelo recebimento atestarão, no documento fiscal correspondente, a qualidade dos serviços prestados nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para liberação do pagamento à contratada. No caso de defeitos ou imperfeições no serviço, os mesmos serão recusados, cabendo à contratada solucionar o problema no prazo a ser determinado por esta prefeitura.

6.3. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6.4. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de fornecimento oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), previamente cadastrado na proposta da licitante, e a data deste envio será a referência para contagem do prazo de entrega estipulado. Para tanto, as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Município. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa ou atraso da entrega do objeto.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Aceitar provisoriamente o serviço, até que seja executada sua conferência;

7.1.2. Verificar minuciosamente, a conformidade do serviço prestado provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da solicitação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

7.1.5. Fornecer o local para instalação dos equipamentos;

7.1.6. Fornecer o papel para uso em todas as cópias e impressões.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar ao Contratante, 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;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7. o contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, bem como a garantir a qualidade do objeto.

8.1.8. deverá estar à disposição para execução do objeto em um prazo máximo de 48 horas, sendo que a execução do objeto será em diversos endereços solicitados, sendo todos públicos municipais e no município de Córrego Fundo – MG.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida pelas Secretarias de Educação; Saúde; Políticas Sociais; e Administração, Contabilidade e Fazenda às quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

> **13.5.1.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

> **13.7.1.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.
>
> > **13.7.1.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Excetuando a regra de reajuste prevista no item anterior, o preço do objeto da presente licitação poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.2.1. Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar, à Administração Pública contratante, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.

14.2.2. É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.2.3. Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante que houve supressão do valor.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 56 da Lei n. 8.666/93, tendo em vista que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) após a entrega e aceitação definitiva do objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
16.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias sendo que após o limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
16.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
16.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
16.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
16.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades desta Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

16.2.7. a Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

16.2.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens acima, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

16.6.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.11. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de preços de mercado e a estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto e contratos/ARP de outros órgãos públicos e o **custo estimado total**

é de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) e será o valor máximo definido para esta licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

17.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em média aritmética saneada, após pesquisa de preços com:

17.2.1 pesquisa direta com fornecedores do ramo e,

17.2.2 contratos/ARP de outros órgãos públicos

18. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

18.1. Considerando o objeto deste Termo de Referência, que se trata de Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de reprografia monocromática (cópias e impressões), sem franquia mínima mensal de cópias/impressões por meio da utilização dos equipamentos reprográficos que serão cedidos ao município em regime de COMODATO, para atendimento da demanda das Secretarias Municipais e demais repartições públicas de Córrego Fundo/MG, não haverá requisito específico de habilitação.

19. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

19.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato caberá à(o) Secretária(o) da área requisitante.

19.1.1. A Administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

19.2. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1. A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a esta licitação estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Secretaria de Administração, Contabilidade e Fazenda:

04.123.0402.2300 – 33.90.39.00 – 107 – 1.00 Recursos Ordinários

Secretaria de Educação:

12.122.1214.2500 – 33.90.39.00 – 124 – 1.01 Recursos Próprios - Educação Mínimo 25%
12.361.1202.2506 – 33.90.39.00 – 134 – 1.01 Recursos Próprios - Educação Mínimo 25%
12.365.1205.2517 – 33.90.39.00 – 149 – 1.01 Recursos Próprios - Educação Mínimo 25%
12.365.1205.2525 – 33.90.39.00 – 156 – 1.01 Recursos Próprios - Educação Mínimo 25%

Secretaria de Saúde:

10.122.1003.2630 – 33.90.39.00 – 263 – 1.02 Recursos Próprio – Saúde Mínimo 15%
10.302.1003.2633 – 33.90.39.00 – 291 – 1.02 Recursos Próprio – Saúde Mínimo 15%

Secretaria de Políticas Sociais:

04.122.0402.2900 – 33.90.39.00 – 571 – 1.00 Recursos Ordinários
08.243.0802.2974 – 33.90.39.00 – 601 – 1.29 SCFV (FNAS)
08.244.0402.2968 – 33.90.39.00 – 618 – 1.00 Recursos Ordinários

08.244.0802.2976 – 33.90.39.00 – 659 – 1.29 IGD-BF (FNAS)

21. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

21.1. Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

Município de Córrego Fundo/MG, 18 de agosto de 2021.

Francielle Geralda Veloso
Instrutora de Informática

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

Aureci Cristina de Faria Borges
Secretária de Administração, Contabilidade e Fazenda

Alessandra Lopes de Faria
Secretária de Saúde

Adriana Aparecida da Silveira
Secretária de Educação

Maria Marlene Oliveira Campos
Secretária de Políticas Sociais