



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS COM TROCA DE PEÇAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ESTIMADO DE SERVIÇO	TOTAL GERAL
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA SAMSUNG SCX-3405W	SERV	05	R\$	R\$
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA BROTHER DCP-L3551 CDW	SERV	05	R\$	R\$
03	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA EPSON L3250	SERV	05	R\$	R\$
04	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA EPSON L3250	SERV	05	R\$	R\$
05	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA EPSON WF-C5790	SERV	05	R\$	R\$
06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA EPSON L395	SERV	05	R\$	R\$

3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Consiste no atendimento às solicitações da Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, a partir do início do Contrato.

3.1-A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do Contrato;
- Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos;
- Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução dos serviços e;
- Ações corretivas que se fizerem necessárias quando da avaria do equipamento, desgaste de peças, queima de equipamentos elétricos, vazamentos ou mau funcionamento do sistema;
- Mão de obra e substituição de peças sem nenhum custo adicional à Contratante;
- Empréstimo e instalação de equipamentos para atender a situações de emergência;
- A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 01 (um) dia útil após sua efetiva solicitação;



- f. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo anuência por escrito da Contratante;
- g. Quando o prazo para conserto for superior a 1 (um) dia útil, a Contratada deverá providenciar solução alternativa para que o setor não fique sem impressora e/ou providenciar um equipamento em atendimento ao item (d);
- h. Entende-se por término de reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consiste nos procedimentos adotados com vistas a prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo a redução da vida útil dos equipamentos. Também consiste em recomendar à Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam vir a interferir no desempenho e eficiência dos equipamentos.

a. As manutenções preventivas serão executadas a cada 02 meses, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

b. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período;

c. Fazem parte dos serviços de manutenção preventiva: vistoria mensal para limpeza, regulagens, alinhamentos, ajustes, medições elétricas, lubrificação, verificação de ruídos, vibrações e vazamentos, testes e pequenos reparos nos equipamentos, com fornecimento de materiais auxiliares e de lubrificantes.

5. PEÇAS DE REPOSIÇÃO

Para os serviços de manutenção corretiva e preventiva mensais, a contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, genuínas, sem ônus para a Contratante.

a. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante.

b. Na substituição de qualquer peça ou componente não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão de obra, uma vez que a mesma já está incluída no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva mensal.

6. DA VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato a contar 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2024 correrão à contar da dotação orçamentária seguinte:

04.122.002.2056.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMMA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 0.1.00

8. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo dispõe de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS COM TROCA DE PEÇAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO**. Esta contratação visa atender às necessidades da Secretaria, garantindo que as impressoras estejam em bom funcionamento para atender às demandas dos setores. A manutenção preventiva é necessária para manter as impressoras em boas condições de uso, assegurando a qualidade dos aparelhos e o desempenho dos servidores em suas atividades. A manutenção corretiva é justificada pela ausência de mão



de obra especializada no quadro de servidores para realizar serviços de reparo ou substituição de peças e componentes que apresentem defeitos. Portanto, esta Contratação é de suma importância para assegurar a manutenção preventiva e corretiva das impressoras, garantindo seu uso eficiente e durável, conforme o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

9. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação fundamentada nos pressupostos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1-Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, experiência na assistência técnica em manutenção de impressoras, em nome do representante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços semelhantes e compatíveis com objeto desta contratação. Declarar que dispõe de instalações, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada para a execução dos serviços.

10.2-A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (União, Estado E Município da Sede da Contratada), Regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa e Balanço Patrimonial atualizado.

10.3-A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para a manutenção, equipamentos, ferramentas, instalação física apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, para o cumprimento do objeto da contratação. Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigidas em Lei, na fiscalização e execução correspondentes ao serviço descrito no Termo de Referência.

11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1-Para o serviço de manutenção, as impressoras relacionadas acima, serão avaliadas pelo técnico responsável, onde emitirá um orçamento da manutenção, discriminando a necessidade de reposição de peças, e enviada a SEMAT, para que o Secretário possa analisar e autorizar o serviço, através da expedição da ordem de fornecimento/serviço.

11.2-A Contratada terá um prazo 05 (cinco) dias a contar do recebimento da solicitação de serviço para a entrega do objeto em perfeitas condições.

11.3-O valor a ser pago pelas peças, para a manutenção de impressora será o previamente aprovado pelo Gestor e/ou fiscal de contrato, mediante prévia pesquisa preliminar de preços, que a Contratante deverá fazer, levando em consideração descrição que a Contratada deverá fornecer com orçamento indicando a marca e os valores

11.4-O objeto será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.5-A Contratada deverá cumprir um prazo de garantia das manutenções das impressoras pelo o prazo de 03 (três) meses após a execução do serviço e substituição de peças.

11.6-No decorrer do período de garantia dos serviços, eventuais defeitos nos produtos (equipamentos, materiais), deverão ser prontamente corrigidos pela Contratada. Nesses casos (materiais/equipamentos), componentes ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante.

11.7-Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos materiais e/ou equipamentos.



11.4-Não será admitida a subcontratação do objeto.

11.5-Deverá atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, quando esses não forem descritos neste termo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

12.3-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, propostos ou subordinados;

12.4-Acompanhar e supervisionar a perfeita execução do serviço ora contratado.

12.5-Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o serviço.

12.6- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratante exigida nas cláusulas contratuais.

12.7-Pagar a contratada no valor resultante na forma do contrato.

12.8-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.9-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.10-Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.11-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.12-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

12.13-Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

12.14-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

13.3- Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

13.4-Comunicar à 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;



13.5-A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13.6-A Contratada se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes aos seguros, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato.

10.7-Realizar a manutenção das impressoras, mantendo-as em bom estado e operante.

10.8-Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional.

10.9- Orientar a Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos.

10.10-Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados.

10.11-Atender prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2-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.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3-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.

14.4-A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pela Contratante;

15. DO PAGAMENTO

15.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da pessoa jurídica indicado pelo contratado.

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

15.3-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4-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 comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



15.5-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6-Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

15.7-Constata-se, junto ao SICAF, 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.

15.8-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.

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

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

15.11-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.12-A Nota Fiscal tanto de manutenção de impressoras quanto no fornecimento de peças tem que esta com descrição do setor responsável pelo equipamento.

16. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos do Art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

17.1-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.2-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.3-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

17.4-Ensejar o retardamento da execução ou entrega dos objetos em motivo justificado

17.5-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.6-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;

17.7-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

17.8-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante

17.9-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;



17.10-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

17.11-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 nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.12-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.

17.13-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.14-As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DA VISTORIA

18.1-Os interessados em participar da presente contratação, deverão realizar vistoria, nos equipamentos, de forma a obter pleno conhecimento das condições, eventuais dificuldades e inteirar-se das condições reais pela execução dos serviços.

18.2-A vistoria deverá ser agendada pelo e-mail semat@belterra.pa.gov.br, ou pessoalmente, junto à Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente, localizada na Estrada Um, bairro Jurubeba, nº 3020, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, nos horários de 8h às 12h00 e das 13h às 17h.

19. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A garantia dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será de no mínimo 90 (noventa) dias.

20. ACEITE DE OBJETO

20.1-A Contratada deverá estar apta a entregar o objeto acima.

20.2-A Contratada deverá estar apta a fornecer os serviços do objeto de forma imediata após assinatura do contrato mediante autorização de fornecimento desta Secretaria.

20.3-A SEMAT rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

21. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

21.1-A Contratada deve disponibilizar número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes.

21.2-A ordem de serviço será enviada por e-mail ou número de telefone disponibilizado.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra, 27 de maio de 2024.

Ydennek Castro de Oliveira
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo
Decreto nº 017/2024