**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1 - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais destinados à impressão e reprodução de documentos, instalação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos reprográficos colorido e mono, incluindo material de consumo (exceto papel), assistência técnica e treinamento operacional para uso na Prefeitura Municipal de Garopaba e Fundo Municipal de Saúde de Garopaba, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

## 2 - LOTES

| LOTE | ITEM | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA | 3 | R$ 180,00 | R$ 540,00 | R$ 6.480,00 |
| 1 | 1.2. IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA | 25 | R$ 145,00 | R$ 3.625,00 | R$ 43.500,00 |
| 1 | 1.3. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONO | 20 | R$ 160,00 | R$ 3.200,00 | R$ 38.400,00 |
| 1 | 1.4. CÓPIAS DE IMPRESSÃO IMPRESSORA COLORIDA (ITEM 1.1) | 15000 | R$ 0,05 | R$ 750,00 | R$ 9.000,00 |
| 1 | 1.5. CÓPIAS DE IMPRESSÃO IMPRESSORA MONO (ITEM 1.2) | 25000 | R$ 0,03 | R$ 750,00 | R$ 9.000,00 |
| 1 | 1.6. CÓPIAS DE IMPRESSÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONO (ITEM 1.3) | 75000 | R$ 0,04 | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |

## 3 - ITENS

3.1. Tem-se, portanto, a tabela abaixo com os itens referentes ao lote. A quantidade citada é resultante da quantidade citada no item 2 (LOTES), multiplicada pelo período de 12 (doze) meses.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA**   * Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização; * Tecnologia de Impressão: Laser, LED ou Jato de tinta pigmentada; * Velocidade de Impressão: No mínimo 25 páginas por minuto; * Capacidade de entrada: Bandeja 250 folhas; * Alimentador de Originais de no mínimo 50 folhas; * Alimentador de Originais frente e verso automático; * Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 100 folhas; * Originais e cópias: até ofício; * Frente e Verso: Automático; * Display colorido Touch screen de no mínimo 4”; * Resolução de impressão: 600x600 dpi; * Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script; * Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/ e USB; * Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux; * Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento; * Serviço de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário, incluindo tonner (exceto papel) para o bem local; * Referência: HP M479FDW, RICOH 3710SF | 36 | R$ 180,00 | R$ 6.480,00 |
| 1.2 | **IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA**   * Funcionalidades: Impressão; * Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; * Painel LCD de no mínimo 2 linhas; * Velocidade de Impressão: no mínimo 30 páginas por minuto; * Capacidade de entrada: Bandeja de 250 folhas; * Possuir saída de papel, pelo menos 100 folhas; * Tamanho de impressão: até ofício; * Frente e Verso: Automático; * Gramatura suportada: de 60 g/m² a 160 g/m²; * Memória: mínimo 128 Mb; * Processador: mínimo 350 MHz; * Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; * Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script; * Protocolo de Rede: TCP/IP; * Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100: * Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux; * Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento; * Serviço de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário, incluindo tonner (exceto papel) para o bem local; * Referência: RICOH 3710DN, HP 408DN | 300 | R$ 145,00 | R$ 43.500,00 |
| 1.3 | **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONO**   * Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização; * Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; * Painel touchscreen de no mínimo 7 polegadas; * Velocidade de Impressão: No mínimo 40 páginas por minuto; * Capacidade de entrada: Bandeja 500 folhas; * Alimentador Automático de Originais passagem única de no mínimo 50 folhas; * Saída de Papel: possuir saída de papel pelo menos 250 folhas; * Originais e cópias: até ofício. * Frente e Verso: Automático; * Gramatura suportada: de 60 g/m² a 160 g/m²; * Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; * Memória mínima: 2 GB; * HD: no mínimo 128GB; * Processador: mínimo 1 GHz; * Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; * Vidro de exposição tamanho até ofício; * Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; * Protocolo de Rede: TCP/IP; * Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000; * Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux; * Tensão de entrada 220 v, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento; * Especificações dos serviços incluídos: Serviço de manutenção preventiva e corretiva; Reposição de peças e de todo o material de consumo necessário, incluindo Tonner (exceto papel) para o bem locado. * Marcas de referência: Samsung M4080FX; Kyocera M 3655idn; Ricoh MP 402. | 240 | R$ 160,00 | R$ 38.400 |
| 1.4 | **CÓPIAS DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA LASER COLORIDA**   * Custo por impressão da impressora referente ao item 1.1; | 180000 | R$ 0,05 | R$ 9.000,00 |
| 1.5 | **CÓPIAS DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA LASER MONO**   * Custo por impressão da impressora referente ao item 1.2; | 300000 | R$ 0,03 | R$ 9.000,00 |
| 1.6 | **CÓPIAS DE IMPRESSÃO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONO**   * Custo por impressão da impressora referente ao item 1.3; | 900000 | R$ 0,04 | R$ 36.000,00 |
| **TOTAL:** | | | | **R$ 142.380,00** |

3.2. Todos os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso. Os suprimentos deverão ser novos originais do fabricante ou compatíveis novos de primeiro uso.

3.3. O pagamento das cópias de impressão (itens 1.4, 1.5 e 1.6) serão realizados de acordo com o consumo dos equipamentos contratados, obedecendo os limites estabelecidos.

## 4 - JUSTIFICATIVA/FINALIDADE

4.1. A contratação dos serviços é necessária visando a otimização dos serviços da administração pública, através da utilização de materiais para cópia e impressão de qualidade. Além disso, o modelo de locação traz maior economicidade para a gestão pública, visto que o contrato inclui a manutenção dos equipamentos e fornecimento de todos os insumos necessários.

## 5 - DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

5.1. Só serão aceitos serviços cujo padrão de qualidade esteja de acordo com o que fora contratado, podendo a DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação, responsável pela gestão de TI da Prefeitura Municipal de Garopaba, apontar quando o serviço apresentado não atingir os níveis de qualidade esperados, caracterizando assim o descumprimento parcial da obrigação, sujeitando a CONTRATADA à penalidade de impedimento de participar de futuras licitações com a CONTRATANTE pelo período de 02 (dois) anos.

## 6 - DA SELEÇÃO

6.1. O critério para seleção da empresa será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços objeto da contratação de forma continuada, zelando pela eficiência deste, observando a legislação inerente a este tipo de atividade;

7.2. Arcar com todas as despesas de instalação, tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;

7.3. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação;

7.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.5. Permitir à CONTRATANTE fiscalizar o serviço que estiver sendo executado, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

7.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços/bens fornecidos, nos termos da legislação vigente;

7.7. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido;

7.8. Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos bens/serviços fornecidos.

7.9. Os serviços, objeto do presente certame, deverão atender às exigências deste Termo de Referência.

7.10. Manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação inicialmente exigidas na licitação durante toda a vigência do contrato.

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Dar condição para a CONTRATADA executar os serviços pretendidos, subsidiando-a de informações e esclarecimentos que seja necessário para executar o serviço;

8.2. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

8.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento do objeto entregue por servidores especialmente designados pela Secretaria Municipal de Administração, na forma prevista na Lei Federal 8.666/1993, sendo que a presença deste servidor não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA;

8.4. Aplicar multa, suspender o pagamento, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Edital;

8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no fornecimento do objeto da presente aquisição;

8.6. Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos da Lei Federal nº 10.520.

8.7. Realizar os pagamentos pelos serviços realizados na forma convencionada.

Garopaba, 11 de outubro de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Roberto de Abreu Bento**

**Diretor Geral de Tecnologia e Geoprocessamento**