



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

A contratação de empresa para **registros de preços para futuras e eventuais locações de impressoras com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva, reposição de peças e insumos de acordo com as especificações e demais detalhamentos consignados em anexos, para uso da Prefeitura e Fundos Municipais de Arapoema- TO.**

2. JUSTIFICATIVAS:

2.1. A contratação tem por finalidade a locação de impressoras para impressão e cópia para o Município de Arapoema - TO e Fundos de Educação e de Assistência Social, substituir todas as impressoras atualmente em uso nos setores Administrativos que já ultrapassaram sua vida útil, apresentam dificuldades em reposição de peças, insumos e para proporcionar benefícios tecnológicos, operacionais e financeiros no gerenciamento e disponibilização de impressão, cópia e digitalização de documentos, visando reduzir custos.

3. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

3.1 – A empresa que vier a ser contratada, deverá fornecer para as seguintes Unidades Administrativas – Orçamentária:

- a) Prefeitura Municipal;
- d) Fundo de Assistência Social;
- e) Fundo Municipal de Educação.

4. DA AVALIAÇÃO DE CUSTOS:

Conforme exigência legal, art. 40, § 2ª, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, o setor de compras/licitações do Município, realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo, juntado aos autos.

5. DA ABRANGÊNCIA E LOCAIS DE FORNECIMENTOS

5.1. Os materiais serão entregues nos estabelecimentos comerciais dos proponentes vencedores, mediante requisição de autorização da CONTRATANTE.

5.2 O fornecimento dos produtos contratados não poderá gerar vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e a Administração Pública Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Lote 1 – Prefeitura Municipal de Arapoema - TO

Item	Quant.	Unid.	Discriminação dos Produtos	V. Médio Unit. Estimado	V. Médio Total Estimado
01	15	Un	Impressora Multifuncional preto/branco Com franquia de 2.000 páginas	393,33	5.899,95
02	01	Un	Impressora Multifuncional colorida Com franquia de 750 páginas	620,00	620,00
Total estimado R\$					6.519,95

Lote 2 – Fundo Municipal de Educação de Arapoema - TO

Item	Quant.	Unid.	Discriminação dos Produtos	V. Médio Unit. Estimado	V. Médio Total Estimado
01	08	Un	Impressora Multifuncional preto/branco com	393,33	3.146,67



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOEMA
GESTÃO - 2021/2024



Fls nº _____

Visto

			franquia de 2.000 páginas		
02	04	Un	Impressora Multifuncional colorida Com franquia de 750 páginas	620,00	2.480,00
Total estimado R\$					5.626,67

Lote 3 – Fundo Municipal de Assist. Social de Arapoema - TO

Item	Quant.	Unid.	Discriminação dos Produtos	V. Médio Unit. Estimado	V. Médio Total Estimado
01	04	Un	Impressora Multifuncional preto/branco com franquia de 2.000 páginas	393,33	1.573,33
Total estimado R\$					1.573,33

5.3 O Valor total anual estimado é de **R\$ 164.639,40 (Cento e sessenta e quatro mil seiscentos e trinta e nove reais e quarenta centavos).**

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- 6.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.
- 6.6. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Executar o fornecimento do objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, fazer cumprir o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados dentro do prazo de 12 horas após a notificação da CONTRATANTE;
- 7.3. Manter preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 7.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- 7.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.7. Será de responsabilidade da contratada a assistência técnica, fornecimento de toner, e eventual substituição de peças e/ou dos equipamentos locados;
- 7.8. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



7.9. A empresa contratada, quando solicitada à assistência técnica, terá o prazo máximo de 12 (doze) horas a contar do recebimento do chamado, para comparecer ao Município para o atendimento;

7.10. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos é de no máximo 10 (dez) dias úteis contados do envio da requisição.

7.11. Treinar os servidores que irão operar os equipamentos no ato de sua instalação, fornecendo inclusive os manuais de operação ou instrumentos equivalentes, devendo também realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado.

7.12. Todas as despesas e custos relativos à execução dos serviços de mão de obra, para efetuar os serviços e quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e previdenciárias, alimentação, hospedagem, transporte e outras que recaiam sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

8. DO PRAZO CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, se de acordo as partes.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOEMA

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
10.04.04.122.1404.2.008	3.3.90.39	001000000	Manutenção da Secret. de Administração

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
14.12.12.361.1201.2.032	3.3.90.39	002000000 020000000	Manutenção da Secretaria de Educação
14.10.12.361.1201.2.028	3.3.90.39		Manutenção do Ensino Fundamental 40%

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
02.20.08.244.0810.2.218	3.3.90.39	001000000	Manut. das Ativid. Sec. de Assist. Social

10 – CONCLUSÃO

10.1 – O presente Termo de Referencia tem por finalidade manter o funcionamento desta instituição, mantendo seus diversos setores e órgãos a ela relacionados em pleno funcionamento, atendendo as demandas rotineiras típicas da Administração Publica, bem como aquelas esporádicas que surgem no dia a dia impostas por eventualidades.

Arapoema- TO, 26 de Abril de 2021

Responsáveis pela Elaboração:

Gilmar Martins Rocha
Pregoeiro Oficial



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOEMA
GESTÃO - 2021/2024



Fls nº _____

Visto

De Acordo:

PAULO ANTONIO PEDREIRA
Prefeito Municipal

Francisca Macedo de Araújo de Souza
Secretária Interina de Educação

ROSANA OLIVEIRA SOUSA PEDREIRA
Secretária de Assistência Social