

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Aquisição de impressora laser colorida multifuncional, visando atender as atividades básicas do Departamento de Arrecadação Tributária.

2 – JUSTIFICATIVA

A aquisição ora pretendida tem como objeto dotar o departamento de arrecadação de um equipamento que permita a impressão, cópia e digitalização de documentos em preto e em cores com qualidade necessária para mostrar detalhes importantes quanto a áreas rurais, industriais e urbana, como residências, lotes, terrenos etc., que somente uma impressão em preto e/ou tons de cinza, não conseguem exibir.

Ressalte, o componente é imprescindível para uma gestão moderna e eficiente.

Essa aquisição irá aumentar a eficiência e a eficácia do servidor público que precisa constantemente de recursos compatíveis com as necessidades da carga de trabalho do dia-a-dia, que é crescente nas repartições públicas.

3 - QUANTIDADES

Deverão ser adquiridos materiais em quantidades de acordo com a planilha estimativa que segue em anexo.

Item	UND	QTD.	Descrição
01	UN	01	IMPRESSORA LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL Recursos de manuseio de Papel Bandeja 1 (capacidade mínima 50 folhas) = Sim Bandeja 2 (capacidade mínima 250 folhas) = Sim Bandeja acessória para 550 folhas = Opcional Impressão duplex automática = Sim Recursos de conectividade Suporte rede LAN Ethernet = SIM Quantidade LAN RJ45 = 1 Conexão LAN Ethernet 10/100/1000 = Sim Suporte LAN protocolo IPv4 e IPv6 = Sim USB 2.0 = Sim Suporte a USB para impressão imediata = Sim Rede Wireless (Sem-Fio) = Sim Bluetooth = Sim BLE (Bluetooth de Baixa Energia) = Sim Suporte Impressão Wi-Fi Direct = Sim Especificação da Impressão Mínimo de Impressão de Página por Minuto (PPM) em formato A4 = 27 Mínimo de Impressão de Página por Minuto (PPM) em formato CARTA = 28 Impressão direta por USB = Sim Ciclo Mensal Máximo (Páginas) = 50.000 Especificação de cópia e digitalização

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Item	UND	QTD.	Descrição
			<p>Mínimo de digitalização de Página por Minuto (PPM) = 26 Mínimo de cópias de Página por Minuto (PPM) = 26 Capacidade mínima do ADF em número de páginas = 50 Tecnologias para digitalização por e-mail e rede = Sim Tecnologias para digitalização em dispositivo USB = Sim Outras especificações Painel de controle e operação Touch (toque) = Sim Painel de controle e operação colorida = Sim Fax = Sim Tecnologias proprietárias para Fax = Sim Frequência do Processador Mínima = 1.2Ghz Memória Interna Mínima em MB = 512 Linguagens Internas Suportadas PCL5c, PCL6, PostScript, PDF Compatibilidades Suporte Sistema Operacional entre Windows 7 e Windows 10 = Sim Suporte Sistema Operacional entre Windows 7 e Windows 11 = Opcional Suporte Sistema Operacional para Servidores = Sim Suporte Sistema Operacional Servidores entre Windows 2008 e Windows 2016 = Sim Suporte Arquitetura de Sistemas Operacionais x86 (32 bits) = Sim Suporte Arquitetura de Sistemas Operacionais x64 (64 bits) = Sim Suporte Sistema Operacionais OSx = Opcional Suporte Sistema Operacionais Linux = Opcional Compatibilidade com Apps Móveis para Impressão Wi-Fi Direct = Sim BLE (Bluetooth Low Energy) = Sim Aplicativo proprietário do fabricante para dispositivos iOS e Android = Sim Google Cloud Print = Opcional AirPrint = Opcional Impressão em Android = Sim Dimensões Altura totalmente fechada = entre 390 mm e 400 mm Altura totalmente aberta = entre 640 mm e 675 mm Profundidade totalmente fechada = entre 465 mm e 479 mm Profundidade totalmente aberta = entre 1119 mm e 1130 mm Largura totalmente fechada = entre 408 mm e 422 mm Largura totalmente aberta = entre 408mm e 422 mm Peso com os cartuchos de impressão totalmente fechada = entre 22,8 kg Peso com os cartuchos de impressão totalmente aberta = entre 22,8 kg Eficiência Energética Consumo durante a impressão = Entre 545 a 552 Watts Em Stand-by (inativo) = Entre 0,5 a 0,8 Watts</p>

4 - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A modalidade para a confecção do referido objeto é dispensa de licitação em razão do valor, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

5.1. Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constante neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.2. O **licitante vencedor deverá** efetuar a entrega dos produtos no Almoxarifado na Prefeitura, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação do objeto mediante apresentação da Nota de Empenho.

5.1.3. A entrega do(s) bem(s) ou produto (s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

5.1.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação constantes no aviso de dispensa emergencial de licitação.

6 - DA ENTREGA ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. A entrega dos produtos, objeto deste Termo, deverá ser efetuada no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Simão.

6.2. Uma vez entregue, os objetos serão conferidos conforme as especificações, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da respectiva Nota de Empenho.

6.3. Será responsável pela conferência das especificações dos produtos à Área de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São Simão, devendo o agendamento para o recebimento ser realizado com os mesmos no Telefone: (64) 3553-9500.

6.4. O recebimento dar-se-á, definitivamente, após a aprovação dos produtos entregues, através de atestado na(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), uma vez que verificando o atendimento integral da quantidade, especificação técnica, funcionamento e instalação (quando for o caso), firmado pelos técnicos, juntamente à Área de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São Simão.

6.5. Caso as condições de recebimento não sejam atendidas, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o equipamento rejeitado ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas e reiniciados os prazos para recebimento definitivo.

6.6. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.7. O aceite ou aprovação dos equipamentos, objeto desta licitação, pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade destes equipamentos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

6.8. A Contratante poderá fazer diligência/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento das especificações relativas aos equipamentos ofertados, desde que não represente inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

7 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Como forma de comprovação das características técnicas, serão aceitos os documentos a seguir listados, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

Catálogos, prospectos, folhetos, manuais e outros documentos emitidos pelo fabricante, não sendo aceitos documentos de qualquer natureza produzidos com a finalidade específica de possibilitar e qualificar tecnicamente a proposta da licitante;

Documento oficial emitido pelo fabricante do equipamento, para os casos em que não seja possível a comprovação das características técnicas por meio dos documentos antes relacionados;

A indicação do endereço completo da página específica do fabricante (URL) na qual se encontram as comprovações.

Todos os equipamentos e seus componentes/periféricos entregues a CONTRATANTE devem ser originais de fábrica e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) em regime normal de produção, sendo produto novo e comercializado normalmente através dos canais de revenda do fabricante. Essa comprovação deverá ser realizada através de declaração escrita e assinada pelo próprio fabricante (não serão aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais ou internet), original ou cópia autenticada e com data recente (máximo 90 dias anteriores ao pedido de entrega pela CONTRATANTE);

O equipamento deve ser compatível com os mais novos e atuais sistemas operacionais do mercado, como Windows desde a versão Microsoft Windows 7 à Microsoft Windows 11, além de sistemas operacionais MacOS ou Linux e suas distribuições;

Novos drivers para sistemas operacionais mais atualizados, podem levar um tempo maior para ter drivers compatíveis e tal fato não impede a aquisição do equipamento;

Os equipamentos deverão ser entregues com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à sua perfeita ativação e funcionamento, incluindo cabos, adaptadores e conectores, interfaces, suportes, drivers de controle, programa de configuração dentre outros, necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior

8 - GARANTIA:

Assistência Técnica Autorizada, credenciada/disponibilizada no Estado de Goiás;

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Garantia de 12 (doze) meses do licitante para todos componentes e peças;

A garantia será na modalidade “onsite”, pelo período, mínimo, de 12(doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, o termo da garantia adicional oferecida pelo fabricante e o processo de atendimento.

9 - DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E DE SUPORTE TÉCNICO:

A CONTRATADA deverá instalar (com fornecimento de todo o material necessário) e configurar os equipamentos corretamente, de tal forma que todas as funcionalidades estejam ativas ou prontas para ativação, seguindo as especificidades da Área de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São Simão.

Declaração da CONTRATADA, apresentando a(s) empresa(s) responsável(is) pela Assistência Técnica autorizada na cidade de entrega, contendo os seguintes dados: Razão social, C.N.P.J., endereço, CEP, telefone, fac-símile e e-mail; Nome do responsável técnico e do representante legal;

A abertura e o gerenciamento de chamados e suporte técnico serão realizados diretamente com fabricante ou Assistência Técnica Autorizada dos equipamentos através de número telefônico fornecido pela CONTRATADA;

O fabricante e a CONTRATADA devem garantir a existência de peças para reposição, bem como, a expansão ou atualização dos equipamentos, por um período não inferior ao de garantia.

O SLA de atendimento será de 8x5x24, ou seja, o atendimento será no horário comercial das 8:00h às 18:00h, nos dias úteis, com prazo de solução de 24 horas a partir da abertura do chamado;

O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo previsto de SLA (service level agreement -- SLA), caso contrário deverá ser providenciado pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de superior configuração como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento.

10 - DECLARAÇÕES:

Declaração do licitante comprovando que possui assistência técnica autorizada em Goiás e que esteja apta a prestar serviços para a empresa licitante, fazendo referência ao número do edital, não sendo aceitas declarações de revenda para revenda;

11 - DAS OBRIGAÇÕES:

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

11.1.6. 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.

11.2. São obrigações da Contratante:

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

11.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

11.2.3. 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);

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

11.2.5. 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;

11.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

11.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. 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 indicados pelo contratado.

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

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

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. 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.

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

13 - ENTREGAS E DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Entregar o produto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente no prazo de 05 (cinco) dias corridos após recebido a nota de empenho;

13.1.1. Realizar a entrega dos itens no Almoxarifado da Prefeitura, em dias e horários de expediente comercial.

13.2. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da confecção de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

13.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

13.4. Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

13.5. Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos produtos fornecidos, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

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

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

13.7. 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.

13.8. O representante da Administração anotar 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 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

14.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

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

14.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

14.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrada pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrada no subitem 9.1 deste Termo de Referência.

15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

01.05.04.123.0728.1.004.4.4.90.52

Ficha Orçamentária – 0093

Sub-elemento: 35

16 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO.

São Simão-GO, 29 de março de 2022.

ALTAIR ANTÔNIO NEVES
Superintendente de Arrecadação