**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
	1. O presente Termo de Referência tem como objeto a indicação das condições e requisitos para a realização de certame licitatório destinado ao Registro Formal de Preços para **“Locação de equipamentos de impressão** **incluindo o fornecimento de todos os insumos (exceto papel**) **”**
	2. O critério de julgamento adotará o “MENOR PREÇO GLOBAL”.
	3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de entrega dos equipamentos locados, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, parágrafo 1º, da Lei 8.666/1993.
2. **DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS**
	1. As respectivas descrições dos equipamentos e quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID. DE LOCAÇÃO** | **QUANT.** |
| 01 | Impressora Multifuncional monocromática, com as especificações mínimas a seguir:Método de digitalização: Color CIS; Tecnologia de impressão: Digital LED; Painel Operador: Tela touch colorida de 7 polegadas; Capacidade de entrada: Bandeja 1: 530 folhas, Bandeja 2 opcional: 530 folhas, Bandeja Frontal: 100 folhas; Resolução de digitalização: Até 600 x 600 dpi Ótica // 19.200 x 19.200 dpi Interpolada; Resolução de impressão da cópia: Até 600 x 600 dpi; Formatos de Papel para Digitalização/Cópia: Ofício 1, Carta, A4, A5, A6, B5, ADF: Ofício 1, Carta, A4, A5, B5; Redução / Ampliação: 25 ~ 400%; Cópias do mesmo original: Até 99; Velocidade de cópia: A4: 42 com; Tempo máximo para primeira cópia: Aprox. 10 segundos; Alimentação: Monofásica 120v – 60Hz; Memória (Padrão/Máx.): 3GB compartilhada; Ciclo máximo de impressão: Até 150.000 páginas/mês; Velocidade de impressão: A4: 45.5 ppm, Carta: 47 ppm; Tempo mínimo de saída da primeira impressão: Aprox. 5 segundos; Resolução de impressão: Até 1200 x 1200 dpi; Conectividade: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, Wireless LAN (IEEE802.11b/g/n), USB 2.0; Linguagem da impressora: Emulação Postscript/PDF, PCL 6 (XL), XPS , PCL 5e, IBM PPR, Epson FX; Sistemas Operacionais Suportados: Windows 10, Windows 8.1 x64, Windows 8, Windows 8 x64, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, OS X 10.7, Mac OS X 10.6, Linux; Memória (Padrão/Máx.): 3GB compartilhada; Fontes: 87 fontes PCL escaláveis, 4 fontes bitmap; Tipos de Papéis suportados: Simples, Transparência, Etiqueta, Envelope, Pré-impresso e outros compatíveis com impressoras LED/Laser; Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício1 e 2, Envelopes, Formatos personalizados: 86~216 mm de largura x 140~1321 mm de comprimento; Gramatura do papel: Bandeja 1: 60~120 g/m², Bandeja 2 opcional: 60~120 g/m², Bandeja Frontal: 60~163 g/m²; Capacidade Mínima de papel: Bandeja 1: 530 folhas, Bandeja 2 opcional: 530 folhas, Bandeja Frontal: 100 folhas; Resolução de digitalização: Até 600 x 600 dpi; Velocidade de digitalização: Máx. 2 segundos/página; Protocolos suportados: SMB, FTP/FTPS, TWAIN, WIA2.0, ICA; Formatos de saída de arquivos: PDF Seguro, High compression PDF, JPEG, TIFF, XPS; Driver: TWAIN, WIA2.0(Windows Vista ou superior), ICA (MAC OS X 10.6 ou superior); **LOCAÇÃO** / **FRANQUIA MÍNIMA DE 3000 PÁGINAS/MÊS, POR EQUIPAMENTO.** | UND | 30 |

* 1. As especificações foram previamente submetidas à Superintendência de Tecnologia da Secretaria Municipal de Fazenda e Tecnologia, visando à padronização dos equipamentos de informática, nos termos do disposto no Decreto Municipal 71/2021 e obtiveram a devida chancela.
	2. Os itens descritos deverão atender, no que for aplicável, as normas expedidas pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, pelo INMETRO e comprovadamente deverão cumprir as ISO 9001 e 14001 referentes a padrões de qualidade e respeito ao meio ambiente**.**
	3. Os insumos (exceto papel) deverão ser fornecidos e inclusos no valor da proposta de acordo com a franquia e deverão ser do tipo indicado pelo fabricante dos equipamentos para a garantia da qualidade da impressão.
1. **DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
	1. A presente contratação se justifica, já que visa eliminar custos, desperdícios e transtornos com a gestão de impressões e cópias, além de prover a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social com um modelo operacional eficiente e eficaz em atender a demanda dos equipamentos a ela vinculados, incluindo o fornecimento de suprimentos e serviços de manutenção de forma continuada e gerenciada;
	2. Advertimos que está Secretaria possui algumas impressoras, contudo estas não suprem as necessidades diárias, pois não possuem capacidade para impressão em grandes quantidades ocasionando muitos defeitos, além de estarem obsoletas.
	3. Cabe destacar que os novos ativos de TI, aliado as outras tecnologias atuais em operação, são fundamentais para a manutenção e continuidade dos serviços essenciais da SEMDS/FMAS e dos equipamentos citados de modo a garantir a continuidade dos serviços executados pela SEMDS/FMAS e a operacionalidade da Rede Socioassistencial, é necessário realizar a renovação do parque de estações de trabalho de informática de modo a suprir os usuários com equipamentos tecnicamente operacionais e tecnologicamente atualizados, inclusive, cobertos por garantia técnica que permita sua reparabilidade e reduza as frequentes indisponibilidades.
2. **DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**
	1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes,com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, evitando-se o inadimplemento contratual e atrasos na execução da Ata de Registro de Preço, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de aptidão técnica:
3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item indicado em sua proposta. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já prestou serviços similar(es) aos descritos neste termo; (entende-se como serviços similares a locação de impressoras).
4. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor da ata/contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato/ata, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato/ata, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;
5. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;
6. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.
7. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. Os serviços cuja contratação se pretende são de natureza comum, enquadrando-se na classificação do artigo 1°, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e do artigo 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal n.º 22, de 25 de março de 2009.
	2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do fornecedor registrado (Prestadora) e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
8. **EXECUÇÃO, ENTREGA, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
	1. Os equipamentos deverão ser novos, apresentados e entregues em embalagens originais, as quais deverão constar a descrição técnica do material, que deverá atender estritamente as especificações descritas no item 2.1. deste Termo;
	2. O fornecedor registrado (Prestador) deverá instalar os softwares (originais) disponibilizados nos equipamentos (quando for o caso), antes dos mesmos serem apresentados para inspeções de recebimento;
	3. O prazo de início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento dos Serviços e nas condições estabelecidas neste Termo. O Prestador de serviço deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo que o impossibilite de executar as obrigações decorrentes da Ata na forma estabelecida;
	4. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados de segunda-feira a sexta-feira (exceto em feriados nacionais, estaduais e municipais) no horário de 9:00 às 16:00 horas, nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a saber:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **LOCAL** | **ENDEREÇO** | **QUANT.** |
| 1 | Gabinete do Secretário | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí | 1 |
| 2 | Departamento Suas | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 4 |
| 3 | Bolsa Família | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 2 |
| 4 | Creas | Rua João Caetano nº 93, Centro – Itaboraí. | 5 |
| 5 | Setor Processual | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 2 |
| 6 | Departamento Pessoal – RH | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 1 |
| 7 | Departamento Jurídico | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 1 |
| 8 | CEAM | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 3 |
| 9 | PETI | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 1 |
| 10 | Conselho Tutelar | Rua Jonathas Pedrosa, 324 – Manilha – Itaboraí. | 2 |
| 11 | Conselho Tutelar | Travessa Agenor de Castor dos Santos, 45 – Centro – Itaboraí. | 2 |
| 12 | Setor de Almoxarifado | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 1 |
| 13 | Conselho da Criança e do Idoso | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 1 |
| 14 | Abrigo das Crianças | Rua Cesar Xará, 726, Venda das Pedras – Itaboraí. | 1 |
| 15 | Abrigo do Idoso | Rua Francisco Gomes, nº 04, Nancilândia, Itaboraí. | 1 |
| 16 | Recepção SEMDS | Rua João Caetano nº 94, Centro – Itaboraí. | 1 |
| 17 | Centro POP | Rua Augusto Moreira, Lote 53, Jardim Imperial, Itaboraí. | 1 |
| **TOTAL** | 30 |

* 1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, a ser designado por meio de Portaria, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
	2. O recebimento definitivo dos serviços estará condicionado à atestação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório;
	3. O Órgão Gerenciador/Contratante, por meio da fiscalização da execução das obrigações contratuais reserva-se ao direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os equipamentos que não atendam às especificações do objeto licitado- o que irá refletir na qualidade dos serviços a serem prestados - devendo os mesmos serem substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação do Fornecedor Registrado (Prestador). As despesas decorrentes da substituição dos equipamentos desconformes correrão por conta do Fornecedor Registrado (Prestador), sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento da Ata;
	4. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante
	5. Caso seja necessária a substituição de algum equipamento fornecido, por motivos expostos pela fiscalização, os novos itens deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
	6. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituídos, sem ônus adicional para o Órgão Gerenciador;
	7. A solicitação para substituição de unidades defeituosas deverá ser recebida e identificada pelo Fornecedor Registrado (Prestador), cabendo à Fiscalização promover o acompanhamento dos prazos para a substituição;
	8. O fornecedor registrado deverá manter equipe de manutenção apta ao pronto atendimento aos pedidos de manutenção dos equipamentos locados. Os chamados para a manutenção/ substituição dos itens serão realizados por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação, o qual deverá ser disponibilizado ao órgão Gerenciador;
	9. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Ata deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado (Prestador), sem ônus para o Órgão Gerenciador;
	10. Toda prorrogação de prazo de entrega dos equipamentos e instalação para o início dos serviços deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela SEMDS, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: semds@itaborai.rj.gov.br ou pelo telefone: (21) 2635-3417, até 02 (dois) dias úteis antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;
	11. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de fornecimento/execução, especificando o modelo do equipamento locado, além da nota de empenho;
	12. A fiscalização da execução das entregas dos bens e execução dos serviços, caberá aos servidores(as) designados(as) pelo ordenador de despesas através de Portaria.
1. **REQUISITOS DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA - ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**
	1. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá prestar, na modalidade on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva e preventiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico do Município não pode avaliar equipamento de terceiros; quem pode detectar superficialmente problemas no funcionamento do equipamento é a fiscalização, a qual compete a abertura de chamados para manutenção.
	2. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência da ata/Contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h:00 às 17h00, horário de Brasília. Os chamados abertos após as 17h00 terão seus prazos contabilizados a partir das 08h00 do próximo dia útil;
	3. Para chamados realizados pelo Órgão Gerenciador para atendimento remoto, retorno ou atendimento telefônico de 1º contato do problema, o Fornecedor Registrado (Prestador) deverá prestar o devido atendimento pelo prazo máximo de até 30 (trinta) minutos após sua abertura;
	4. Para chamados realizados pelo Órgão Gerenciador para atendimento presencial após não resolução do problema via atendimento remoto ou telefônico, o Fornecedor Registrado (Prestador) deverá prestar o devido atendimento pelo prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o chamado para atendimento técnico e/ou chamadas para substituição de consumíveis;
	5. O não atendimento em 24 horas ensejará a abertura de um novo chamado, para efeito de nova contagem de tempo, sendo posteriormente, aplicada multa correspondente, por atraso de atendimento, a cada evento não cumprido
	6. Para efeito desta contagem, a hora corrida tem início às 8h00 e término às 17h00;
	7. O prazo máximo para resolução do problema será de até 48 horas após atendimento presencial;
	8. A interface de Help Desk deverá possuir e disponibilizar os seguintes recursos:
		1. Possibilidade de realizar abertura de chamados para solicitações de serviços de assistência técnica;
		2. Possibilidade de realizar abertura de chamados para solicitações de suprimentos;
		3. Gerenciamento/Acompanhamento de Incidentes de pedidos de serviço de quebra/reparo (assistência técnica), suprimentos;
		4. O sistema deverá ser capaz de gerenciar regras de SLA (Service Level Agreement) - Acordos de Nível de Serviços, alertando quando chamados abertos estiverem prestes a ter o prazo de atendimento ultrapassado;
		5. O sistema deverá permitir a extração de relatórios, informando os equipamentos com alto índice de reparos ou excesso de utilização de suprimentos;
	9. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte para assistência técnica atendido e concluído, no qual constem os horários do chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, incluindo o patrimônio, número de série, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes;
	10. Será de responsabilidade do Fornecedor Registrado (Prestador) o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial;
	11. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá entregar os equipamentos acompanhados de manuais, folhetos explicativos e termos de assistência técnica;
2. **DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO**
	1. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá disponibilizar sem ônus ao Órgão Gerenciador 5% (cinco por cento) do total de equipamentos a título de Backup, que serão utilizados de forma temporária em caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos para reparo;
	2. O Fornecedor Registrado (Prestador) deverá disponibilizar e manter abastecido nas dependências da contratante um estoque mínimo de consumíveis, conforme quantitativo a seguir, para que não aconteça a paralisação dos trabalhos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social por desabastecimento e sejam cumpridos os prazos de trocas:
* Tonners: 50% do total de equipamentos;
* Cilindro de Imagem: 20% do total de equipamentos;
* Cartuchos de Tinta: 50% do total de equipamentos.
1. **DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**
	1. São obrigações do Órgão Gerenciador:
		1. Receber os equipamentos locados no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
		2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens e serviços recebidos e executados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela licitante no momento do certame, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
		3. Comunicar o Fornecedor Registrado (Prestador), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens e serviço, entregues e executados, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;
		4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor Registrado (Prestador), por intermédio de comissão/servidor especialmente designado;
		5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado (Prestador) no valor correspondente aos equipamentos efetivamente entregues e em funcionamento, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na ata;
	2. O Órgão Gerenciador não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Registrado (Prestador) com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
	3. O Município reserva-se ao direito de não atestar as faturas referentes aos produtos entregues caso os mesmos estejam em desacordo com as especificações constantes neste termo, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir a Ata.
2. **DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO (PRESTADOR)**
	1. O Fornecedor Registrado (Prestador) deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na Ata e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
		1. Efetuar a entrega dos equipamentos locados de acordo com as solicitações encaminhadas pela Secretaria, devidamente embalados, íntegros e em perfeitas condições de uso, respeitando as instruções contidas neste Termo, adequados às especificações, no prazo e local indicados;
		2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;
		3. Substituir ou reparar, no prazo de 07 (sete) dias contados da notificação, e às suas expensas, o objeto entregue que comprovadamente apresente defeito de fabricação ou esteja em desconformidade com as especificações e padrões de qualidade exigidos, neste termo ou em sua proposta, ou quando se verificarem vícios, defeitos ou irregularidades, ainda que constatadas após o recebimento definitivo, mas que inviabilizem o uso do equipamento, arcando com todas as despesas decorrentes destas providências;
		4. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da execução/entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
		5. Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
		6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução da Ata/Contrato, tais como taxas, fretes, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
		7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;
		8. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata.
3. DA SUBCONTRATAÇÃO
	1. Não será admitida a subcontratação.
4. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
	1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Fornecedor Registrado (Prestador) 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 quanto a continuidade da Ata.
5. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
	1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de janeiro de 1993, serão designados: a Comissão de Fiscalização do cumprimento das obrigações decorrentes da Ata; com a indicação de um servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos locados e o regular funcionamento dos mesmos, ao qual caberá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
	2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Registrado (Prestador) 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.
6. **DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
	1. O Fornecedor Registrado (Prestador) deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art.(?) da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).
7. **DO PAGAMENTO**
	1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação, mediante a apresentação de requerimento perante o protocolo da Administração Municipal, instruído com a cópia da nota fiscal devidamente atestada, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado (Prestador).
	2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.
	3. 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 o Fornecedor Registrado (Prestador) 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 o Órgão Gerenciador.
	4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor do Fornecedor Registrado (Prestador).
	5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
	6. O Fornecedor Registrado (Prestador) 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 diferenciado previsto na referida Lei Complementar.
	7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Fornecedor Registrado (Prestador) não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo órgão gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 )/365  | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6% |

1. **DO REAJUSTE**
	1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata (12 meses).
2. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. Comete infração administrativa, o Fornecedor Registrado (Prestador) que:
		1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
		2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
		3. Falhar ou fraudar na execução do Ata;
		4. Comportar-se de modo inidôneo;
		5. Cometer fraude fiscal.
	2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da Ata, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor Registrado (Prestador) as seguintes sanções:
		1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Órgão Gerenciador;
		2. **Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido,; até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades. **OBS:. Considera-se inadimplemento o atraso na entrega dos equipamentos locados e/ou o atraso no fornecimento de insumos e/ou manutenção ou substituição dos equipamentos fora de serviço**
		3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, no caso de inexecução total do objeto;

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

* + 1. **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;
		2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** 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 o Fornecedor Registrado (Prestador) ressarcir o Órgão Gerenciador pelos prejuízos causados;
	1. As sanções previstas nos subitens 17.2.1., 17.2.4., 17.2.5., poderão ser aplicadas ao Fornecedor Registrado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
	2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
		1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
		3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor Registrado (Prestador), observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93.
	4. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
	5. 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.
	6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
1. **DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
	1. A Ata de registro de preços poderá ser rescindida, a critério do Órgão Gerenciador, decorridos 10 (dez) dias após o prazo previsto para a entrega dos equipamentos aptos ao funcionamento, caso o Fornecedor Registrado (Prestador) não comprove já ter enviado as impressoras via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.
	2. A decisão de rescindir a Ata caberá ao Órgão Gerenciador, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal.
	3. Nos casos em que se justifique a rescisão o Fornecedor Registrado (Prestador) ficará sujeito às penalidades previstas no item 17 deste Termo de Referência e na Ata de Registro de preços/Contrato.
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
	1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022/2023 na classificação abaixo:

Órgão: 16

Unidade: 002

Fonte: 01 e 19

Programa de Trabalho: 08.244.0094.1.296; 08.244.0094.2.291

Natureza da despesa: 33.90.39.42

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
	1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013;
	2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993;
	3. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo prestador, das obrigações assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas estabelecidas na Ata de Registro de Preços, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
	4. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da Resolução Conjunta CGM/PGM/SMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.