

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE TONER.

1 – DEFINIÇÃO DA CONTRATANTE

1.1. A Agência Intermunicipal de Regulação de Serviços Públicos (AGIR), é pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, instituída sob a forma de associação pública (consórcio público), dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira.

1.2 A AGIR atua no controle, regulação e fiscalização dos serviços públicos municipais do setor de saneamento básico, compreendendo os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, bem como na regulação do transporte público coletivo.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a necessidade de equipamento que atenda as demandas de cópias, impressões e digitalizações da AGIR e o encerramento do prazo do atual contrato e ainda que, a impressora atualmente utilizada se trata de um equipamento já locado, com um bom atendimento as demandas da agência.

2.2 Tendo em vista que a locação abrange reposição de toner e manutenção da impressora, com a contratação do serviço de locação de impressora multifuncional a Agência busca atender a necessidade de impressão de volume substancial de cópias, resultado das atividades administrativas e técnicas desta Agência Reguladora em suas gerências, ouvidoria e assessoria jurídica.

2.3 A referida contratação destina-se a evitar a compra de novo equipamento e de materiais de consumo de baixa qualidade, devido à grande quantidade de produtos remanufaturados existentes no mercado, os quais, por consequência geram redução da vida útil dos equipamentos, além do aumento da quantidade de paradas dos mesmos. Igualmente, visa proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes serão fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços. Permitir a redução de gastos com pagamento de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços, já que atualmente não existe contrato de manutenção. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão.

3 – OBJETO

3.1 O objeto do presente Termo de Referência refere-se à locação de impressora multifuncional laser a ser instalada na AGIR, compreendendo o fornecimento de toner, opção de impressão automática em frente e verso das folhas e digitalização.

3.2 O objeto a ser contratado deverá guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições constantes neste Termo de Referência, sendo:

DESCRIÇÃO:	UNIDADE	QUANTIDADE
Locação de impressora multifuncional laser monocromática a ser instalada na AGIR, compreendendo a opção de impressão automática em frente e verso das folhas e digitalização.	Cópias	2.000 (Duas mil) cópias

4 – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Quantidades de cópias/impressões total estimada mensal será de, aproximadamente, 2.000 (duas mil) cópias mensais.

4.2 As copiadoras devem apresentar característica multifuncional, por se tratar de equipamentos compactos e que permitem aos operadores/usuários digitalizar e imprimir a partir de diversos computadores da unidade em que estiverem conectados.

4.3 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a completa instalação do equipamento em local a ser sinalizado pela CONTRATANTE. Os suprimentos, assim como a manutenção do equipamento, serão por conta da CONTRATADA, menos o papel para as cópias e impressões, que será fornecido pela AGIR.

4.4 A CONTRATADA deverá efetuar manutenção corretiva e preventiva no equipamento, inclusive realizar substituições de peças desgastadas com o uso normal e fornecer toda a assistência necessária.

4.5 Os equipamentos que apresentarem defeitos ou vício de qualidade de impressão ou cópia deverão ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis da solicitação.

4.6 Caso o fornecimento seja incompatível com o solicitado, fora dos padrões legais ou com eventuais danos aos equipamentos (ocasionados inclusive durante o transporte/descarregamento), o mesmo será

recusado e devolvido, devendo ser repostado imediatamente, sem ônus para a AGIR. A impressora deverá estar em perfeito estado de conservação e uso.

4.7 A instalação do equipamento correrá por conta somente da empresa CONTRATADA. O equipamento deverá estar acompanhado de transformadores 220v, de rede, drivers de instalação e tinta reserva. O equipamento deve ser disponibilizado pela CONTRATADA sem custos de manutenção, peças, tinta ou quaisquer defeitos que ocorra a AGIR pagará apenas a quantidade de páginas impressas. A empresa deverá fornecer o software para controle, gerenciamento e bloqueio das impressões via rede, tal software deverá fazer o controle de impressão por usuários.

5 – PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 As prestações para Assistência Técnica no equipamento locado e entrega de suprimentos deverão ser efetivados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após sua solicitação.

5.2 O prazo para a execução dos serviços se iniciará a partir da assinatura do Termo de Contrato e com a emissão da Ordem de Compra, com as informações necessárias para o início da execução dos serviços.

5.3 A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 48 meses, a teor do inciso II do art. 57 da Lei n. 8.666/93.

6 – PAGAMENTO

6.1 O pagamento pela contratação do serviço será realizado até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço.

6.2 Os pagamentos serão realizados após a prestação do objeto deste Termo de Referência, respectiva nota fiscal / fatura e aprovação pela Diretoria Administrativa e Institucional.

6.3 As despesas decorrentes da presente contratação, ocorrerão por conta das Dotações:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
05	Agir
02	Referência Dotação
001	Secretaria Geral Administrativa/financeira
2012	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGIR
33390000000000000000	Aplicações Diretas

33390400100000000000	Locação de equipamentos e softwares
188070001000	Recursos próprios dos consórcios

7 – DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E ESCOLHA DO FORNECEDOR

7.1 O valor da presente aquisição locação de impressora se definirá com a realização de pesquisa de mercado. A empresa vencedora deverá apresentar o menor preço dentre os orçamentos recebidos e em conformidade com o preço praticado pelo mercado, bem como comprovada sua situação de regularidade fiscal, através da apresentação de Certidões Negativas de Débito junto à União, ao Estado, ao Município, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A contratante ficará obrigada a:

- a) Pagar o valor devido no prazo avençado;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto em todas as suas etapas;
- c) Proceder a todas as diligências necessárias à perfeita execução do serviço; e
- d) Publicar no Diário Oficial dos Municípios o extrato deste Contrato e todas suas alterações.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada ficará obrigada a:

- a) Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente Contrato, de modo a obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas e de habilitação;
- b) Conduzir os serviços em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal;
- c) Responsabilizar-se total e integralmente, direta e indiretamente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- d) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Dispensa de Licitação;
- e) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- f) Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade;

- g) Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato;
- h) Não subcontratar o objeto, devendo os serviços ser prestados pelos profissionais da CONTRATADA;
- i) Cumprir todas as datas, horários e compromissos estabelecidos formalmente pela CONTRATANTE;
- j) Arcar com eventuais danos causados a terceiros, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus contratados, obrigando-se a substituí-los ou indenizando a CONTRATANTE pelo prejuízo causado;
- k) A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados por esta Agência; e
- l) A existência e atuação de fiscalização por parte da CONTRATANTE em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

11.1 A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo Analista de Regulação e Fiscalização, Ewerton Santana Melo e a gestão contratual ficará ao encargo da Diretora Administrativa e Institucional, Bruna de Andrade.

Blumenau, data, assinatura digital.

(assinado eletronicamente)
CICERO TEIXEIRA COUTINHO
Auxiliar Administrativo da AGIR.

Assinado eletronicamente por:

* CICERO TEIXEIRA COUTINHO (***.563.660-**)

em 07/12/2023 16:23:20 com assinatura avançada (AC CIGA)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://agir-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/83e7b0f0-6bf9-4978-aade-82f203d8dc2f>

