

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de referência tem por objeto definir o conjunto de elementos que orientará a contratação de empresa para prestação de serviço, a fim de atender as necessidades deste Instituto – IPASLI.

Ao considerar o valor da contratação de locação de parque gráfico para reprodução de processos, documentos e impressões, com a disponibilização de equipamentos de impressão e reprografia, justifica-se a escolha da modalidade de **DISPENSA**, conforme disposto na Lei 14.133/2021 e suas alterações com fulcro no artigo 75, II, que preveem a contratação direta com Dispensa de Licitação quando o **valor da despesa corresponder até R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), desde que não se refira a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Locação de equipamento multifuncional a laser, com capacidade mínima de 40 cópias/impressão por minuto; ampliação e redução automática; permite copiar e imprimir em formato A4 e ofício; ciclo de trabalho mensal mínimo de 45.000 (quarenta e cinco mil) páginas A4 por mês; conter 01 bandeja para mínimo de 250 folhas A4; Conter 01 bandeja manual para mínimo 100 folhas A4; scanner colorido de rede; sistema de impressão com CPU interna mínima de 800 MHz, conter alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas; placa de rede ethernet 10/100 interna e conexão sem fio / wi-fi; assistência técnica, reposição de peças e material de consumo, exceto papel
2	Locação de equipamento tipo B (impressora colorida A4), impressora a laser colorida, capacidade mínima de 20 impressões A4 por minuto; permitir imprimir em A4 e papel ofício; ciclo de trabalho mensal mínimo de 1.000 páginas AR4 por mês; conter 01 bandeja para mínimo de 250 folhas A4; conter 01 bandeja manual para mínimo 50 folhas A4, sistema de CPU interna mínima de 800MHz; placa de ethernet 10/100 interna e conexão sem fio / wi-fi; assistência técnica, reposição de peças e aterial de consumo, exceto papel
3	Serviço de impressão e cópias preto/branco, quantidade para 12

	meses (estimativa de 5.000 mensais)
4	Serviço de impressão e cópias coloridas, quantidade para 12 meses (estimativa de 20 mensais)

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de empresa para locação de parque gráfico para reprodução de processos, documentos e impressões, com a disponibilização de equipamentos de impressão e reprografia pela necessidade latente deste Instituto em ter seus documentos físicos impressos, digitalização constante de arquivos e processos, bem como necessidades normais de serviços administrativos, presentes no dia a dia do IPASLI, por força da natureza dos serviços exercidos.

3. FORMAS E CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado de acordo com o menor valor por item, a menos que um único fornecedor consiga fornecer todos os serviços requisitados por valores individuais menores que os demais, caso este em que a escolha será por menor preço global.

Os preços serão comparados com serviços similares contratados na esfera Municipal, através do Portal Nacional de Contratações Públicas, contratações similares feitas pela Administração Pública ou pesquisa por banco de preços. Na impossibilidade desses meios, será feita pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, apresentando justificativa de escolha desses fornecedores.

O vencedor deverá ter todas as certidões negativas (regularidade perante as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa ao FGTS e também à Justiça do Trabalho) atualizadas e sem impedimentos de contratação com a Administração Pública. Caso o que apresente o menor preço por item ou menor preço global não possua todas as certidões negativas de forma regular, o contratado será o ofertante em segundo lugar.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O serviço será executado para verificação de atendimento aos requisitos orçamentários e posteriormente o após seu início será executado, com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

Deverá ser realizado em perfeitas condições, de acordo com o estipulado no orçamento. Emitida a nota fiscal, será feita a liquidação e posterior pagamento. Caso a

empresa requeira o comprovante de pagamento, o mesmo poderá ser enviado via e-mail.

5. FISCALIZAÇÃO:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço consiste na verificação da conformidade da sua prestação, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da contratação, devendo ser exercidos por um representante da Administração em conformidade com a legislação.

A entrega do(s) bem(ns) contará com o devido acompanhamento e fiscalização a cargo de um representante do **IPASLI** – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores deste município, especialmente designado para esse fim, sendo esta a Sra. Fernanda Almeida Bionde Zuqui, no cargo Comissionado – Assessora Técnica Previdenciária, para representar a Administração.

6. CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço deve ser prestado em conformidade com a descrição e o local da referência, sediado na Avenida Augusto Calmon, 2205- bairro Colina, Linhares/ES, **IPASLI** – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares/ES.

O prazo deverá ser cumprido de acordo com o tempo estipulado no orçamento da empresa vencedora, não ultrapassando 7 (sete) dias úteis para o início da prestação dos serviços. Poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por motivos de força maior da fornecedora do material.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas serão custeadas pelo:

IPASLI – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares/ES.

2001.09122.00672.203 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

**33904000000 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-
PESSOA JURÍDICA**

FONTE: 180200000000

8. DO PAGAMENTO:

Deverá ser emitida Nota Fiscal/Fatura discriminados contendo os materiais a ser entregues devidamente atestados, e deverá ainda, ser anexado as certidões da empresa para quitação da Nota Fiscal, de acordo com a legislação em vigor.

O pagamento será efetuado caso haja a efetiva entrega dos materiais, cumprindo o fornecedor o estabelecido.

Poderá ser feito através de pagamento de boleto ou transferência bancária. Para esta última, o fornecedor deverá informar os dados da conta bancária.

Linhares/ES, 02 de Agosto de 2024.

MARCELA DE SOUSA DOS SANTOS

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, Materiais e Patrimônio do IPASLI