

TERMO DE REFERÊNCIA
SEI Nº 24.3.000000375-0

1. OBJETO

1.1 Impressora Multifuncional Tipo de Impressão Jato de tinta, Resolução mínima de Impressão: 5760 x 1440 dpi, Bivolt, Resolução mínima do Scanner de 1200 x 2400 dpi, Colorida, com sistema de tanque de tinta, USB e Wi-Fi, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - CANOASTEC, situada na Rua Fioravante Milanez, nº 140, Cep 92010-240, Canoas/RS.

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se da aquisição de uma impressora para uso interno do setor administrativo. A justificativa para a compra baseia-se na necessidade observada durante os procedimentos administrativos realizados pela Canoastec.

Embora a organização esteja fortemente comprometida com a digitalização de processos, reduzindo significativamente a necessidade de impressões em papel, e o volume de impressões seja relativamente baixo, refletindo nossa política de preservação ambiental, a aquisição da impressora é necessária para atender as demandas pontuais que surgem no dia a dia.

Desta forma, o processo relacionado à fase externa de contratação será efetuada por contratação eletrônica, utilizando o sistema eletrônico de compras do Banrisul, conforme preconizado na Instrução Normativa SEGES/ME nº67, de 8 de Julho de 2021, art. 3º:

“em caso de não utilização do Sistema Dispensa Eletrônica pelos órgãos e entidades de que trata o art. 2º, o procedimento estabelecido nesta Instrução Normativa deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à Plataforma + Brasil, nos termos do Decreto nº 10.035, de 1º de outubro de 2019”.

A utilização desta ferramenta traz diversas vantagens para a Administração Pública, justificadas pelas características de transparência e publicidade, garantindo acesso público às informações e oportunidades de participação para todos os fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf). Isso promove a ampla concorrência e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

A rapidez e a eficiência também são levadas em conta, já que a contratação eletrônica permite a realização de todo o processo de forma automatizada e integrada através de sistemas digitais. Os prazos para abertura e envio de propostas são definidos em lei e respeitados pelo sistema. A vantagem eletrônica também se dá no âmbito econômico, promovendo uma redução considerável nos custos operacionais. Em termos de conformidade legal, a 14.133 possui observância rigorosa e eficiente dos dispositivos legais.

3. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

3.1 O valor proposto será cotado para o valor unitário.

3.2 Será efetuada a contratação pelo menor valor, observando a compatibilidade destes valores em relação aos preços praticados no mercado, sobretudo o mais vantajoso para Administração Pública.

3.3 No valor ofertado (unitário e total), **devem estar incluídos todos os custos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.), materiais, a administração, o lucro, frete, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto.**

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

4.1 Valor de referência, conforme pesquisa no painel de preços, banco de preços e levantamento de orçamentos publicados no Diário Oficial do Município de Canoas e planilha nº 02, anexa ao Processo SEI nº **24.3.000000375-0**:

Item	Código CATMAT/C ATSER	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	449629	Impressora Multifuncional <ul style="list-style-type: none">• Tipo de Impressão: Jato de tinta• Resolução mínima de Impressão: 5760 x 1440 dpi• Alimentação: Bivolt• Resolução mínima do Scanner: 1200 x 2400 dpi• Características Adicionais: Colorida, com sistema de tanque de tinta• Conectividade: USB e Wi-Fi	1	R\$ 1.214,31	R\$ 1.214,31

5. PRAZO, EXECUÇÃO E RETIRADA

5.1 O prazo para a entrega da impressora é de 20 dias, contados após a homologação da dispensa eletrônica e aceite da Canoastec;

5.2 Deve ser entregue na sede da CanoasTec, à rua: Fioravante Milanez, nº 140, Centro, Canoas/RS. Cep: 92010-240;

5.3 A entrega deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h00min e 18h00min;

5.4 O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo de entrega;

5.5 No ato de entrega, apresentar relação contendo identificação dos itens e demais informações que possam auxiliar o recebimento;

5.6 A impressora deve estar protegida e embalada adequadamente, a fim de prevenir contra danos de transporte e manuseio, acompanhada da respectiva nota fiscal;

5.7 Entregar o objeto devidamente lacrado e acondicionado;

5.8 O recebimento e aceitação do objeto deverá ser efetuada pelo setor Administrativo, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência - TR e seus anexos e será realizado;

5.9 Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da entrega do quantitativo solicitado, para verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência;

5.10 O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.11 Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência;

5.12 Prestar toda assistência para a perfeita execução e entrega do bem;

5.13 Responsabilizar-se por todo e qualquer risco de acidente durante a execução e entrega do bem;

5.14 Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da Administração Pública Municipal eventuais danos, avarias ou prejuízos aos órgãos demandantes dos serviços ou a terceiros, ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça;

5.15 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços de garantia efetuados e referentes ao objeto, em que se verifiquem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado via boleto, depósito bancário ou pix, em até 30 dias, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, ficando condicionado ao recebimento dos produtos solicitados pela CONTRATANTE, conforme disposto no item 5.

6.1.1 Nos valores apresentados na nota fiscal já deverão estar inclusas taxas, impostos, seguros e outros encargos legais, sendo que não haverá quaisquer ônus adicionais para a Canoastec.

6.1.2 Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a Nota Fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para a Canoastec.

6.1.3 A Canoastec poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa do objeto ou serviços adquiridos;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, inclusive no que se refere a eventuais decisões judiciais ou administrativas por um dos órgãos de controle e fiscalização, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa vencedora atenda à cláusula infringida;

6.2 A Canoastec efetuará o pagamento somente após o recebimento definitivo dos itens/serviços solicitados.

7. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.1 O recebimento definitivo dar-se-á mediante entrega do item/serviço adquirido no prédio da Canoastec, sito à rua Fioravante Milanez, nº140, Centro, Canoas /RS, após a verificação do perfeito funcionamento do bem ou serviço adquirido.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida nos contratos firmados de prestações de serviços executados por esta Fundação. Submetem-se ao pagamento as despesas autorizadas pelo ordenador de despesas.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 O critério de julgamento das propostas financeiras será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO para o item, desde que cumpridas as exigências técnicas do presente Termo de Referência.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1 A empresa vencedora deverá comprovar a capacidade de realizar o objeto da licitação, conforme o Capítulo IV - Da Habilitação, mediante apresentação dos documentos jurídicos, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e os econômico-financeiros. Quais sejam:

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- Declaração formal de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Declaração formal de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Declaração formal de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, caso a licitante tenha utilizado a faculdade prevista no subitem 2.5.1.

Antes de formalizar a aquisição, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

11. OUTRAS DISPOSIÇÕES

11.1 Demais informações poderão ser obtidas em contato com a Assessoria Administrativa da Canoastec pelo e-mail administrativo@canoastec.rs.gov.br, fone: (51) 3236-1708 ou (51) 3236 - 1730.

Canoas, 19 de setembro de 2024.

Daniela Amador Fraga Nunes
Administradora
CRA/RS nº 053861/0