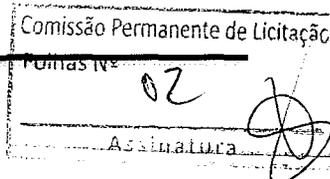




AV. Senador La Rocque, s/n, Centro  
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.  
Tel. (99) 3535-0386.  
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços na manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos de informática, destinadas a suprir a demanda das diversas secretarias, deste Município, observando as especificações constantes neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente termo tem o objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços na manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e periféricos de informática, destinadas a suprir a demanda das diversas secretarias, deste Município. A manutenção do objeto constantes do presente termo é imprescindível para as atividades da Administração Pública Municipal, e os quantitativos dos itens foram estimados pelos responsáveis das Secretarias Municipais, visando suprir a demanda da mesma.

### 3. VALOR ESTIMADO:

3.1. Estima-se o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência, será determinado com base na média aritmética simples dos orçamentos recebidos.

### 4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

4.1. As especificações, quantitativos e dotações orçamentárias do objeto a serem adquiridos, e demais exigências, são as seguintes:

Item	Descrição dos Serviços Secretaria de Administração	Unid	Qtd	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
1	Recarga cartucho de tinta nº 60 preto	Unid	25		
2	Recarga cartucho de tinta nº 60 colorido	Unid	25		
3	Recarga cartucho de tinta nº 122 preto	Unid	25		
4	Recarga cartucho de tinta nº 122 color	Unid	25		
5	Recarga cartucho de tinta nº 662 color	Unid	25		
6	Recarga cartucho de tinta nº 662 preto	Unid	25		
7	Recarga cartucho de tinta nº 74 preto	Unid	25		
8	Recarga cartucho de tinta nº 75 color	Unid	25		
9	Recarga cartucho de tinta nº 21 preto	Unid	25		
10	Recarga cartucho de tinta nº 22 color	Unid	25		
11	Recarga cartucho impressora hp laser jet 2035p 05a	Unid	25		
12	Recarga cartucho toner impressora laserjet p1102w ce285a/	Unid	25		



13	Recarga cartucho toner impressora brother dcp 8085 dn tn580	Unid	25		
14	Recarga cartucho toner impressora brother dcp tn450	Unid	25		
15	Recarga cartucho toner brother dcp 8157 dn tn720	Unid	25		
16	Recarga toner kyocera fs 4200	Unid	25		
17	Recarga toner hp 83 <sup>a</sup>	Unid	25		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Item	Descrição dos Serviços Secretaria de Saúde	Unid	Qtd	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
18	Recarga cartucho de tinta n° 60 preto	Unid	40		
19	Recarga cartucho de tinta n° 60 colorido	Unid	40		
20	Recarga cartucho de tinta n° 122 preto	Unid	40		
21	Recarga cartucho de tinta n° 122 color	Unid	40		
22	Recarga cartucho de tinta n° 662 color	Unid	40		
23	Recarga cartucho de tinta n° 662 preto	Unid	40		
24	Recarga cartucho de tinta n° 74 preto	Unid	40		
25	Recarga cartucho de tinta n° 75 color	Unid	40		
26	Recarga cartucho de tinta n° 21 preto	Unid	40		
27	Recarga cartucho de tinta n° 22 color	Unid	40		
28	Recarga cartucho impressora hp laser jet 2035p 05a	Unid	40		
29	Recarga cartucho toner impressora laserjet p1102w ce285a/	Unid	40		
30	Recarga cartucho toner impressora brother dcp/8085/dn tn580	Unid	40		
31	Recarga cartucho toner impressora brother dcp tn450	Unid	40		
32	Recarga cartucho toner brother dcp 8157 dn tn720	Unid	40		
33	Recarga toner kyocera fs4200	Unid	40		
34	Recarga toner hp 83 <sup>a</sup>	Unid	40		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Item	Descrição dos Serviços Secretaria de Ação Social	Unid	Qtd	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
35	Recarga cartucho de tinta n° 60 preto	Unid	25		
36	Recarga cartucho de tinta n° 60 colorido	Unid	25		
37	Recarga cartucho de tinta n° 122 preto	Unid	25		
38	Recarga cartucho de tinta n° 122 color	Unid	25		



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro

CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA

Tel. (99) 3535-0386.

CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

Comissão Permanente de Licitação

Folhas Nº 01

Assinatura

39	Recarga cartucho de tinta nº 662 color	Unid	25		
40	Recarga cartucho de tinta nº 662 preto	Unid	25		
41	Recarga cartucho de tinta nº 74 preto	Unid	25		
42	Recarga cartucho de tinta nº 75 color	Unid	25		
43	Recarga cartucho de tinta nº 21 preto	Unid	25		
44	Recarga cartucho de tinta nº 22 color	Unid	25		
45	Recarga cartucho impressora hp laser jet 2035p 05a	Unid	25		
46	Recarga cartucho toner impressora laserjet p1102w ce285a/	Unid	25		
47	Recarga cartucho toner impressora brother dcp/8085/dn tn580	Unid	25		
48	Recarga cartucho toner impressora brother dcp tn450	Unid	25		
49	Recarga cartucho toner brother dcp 8157 dn tn720	Unid	25		
50	Recarga toner kyocera fs4200	Unid	25		
51	Recarga toner hp 83a	Unid	25		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Item	Descrição dos Serviços Secretaria de Educação	Unid	Qtd	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
52	Recarga cartucho de tinta nº 60 preto	Unid	55		
53	Recarga cartucho de tinta nº 60 colorido	Unid	55		
54	Recarga cartucho de tinta nº 122 preto	Unid	55		
55	Recarga cartucho de tinta nº 122 color	Unid	55		
56	Recarga cartucho de tinta nº 662 color	Unid	55		
57	Recarga cartucho de tinta nº 662 preto	Unid	55		
58	Recarga cartucho de tinta nº 74 preto	Unid	55		
59	Recarga cartucho de tinta nº 75 color	Unid	55		
60	Recarga cartucho de tinta nº 21 preto	Unid	55		
61	Recarga cartucho de tinta nº 22 color	Unid	55		
62	Recarga cartucho impressora hp laser jet 2035p 05a	Unid	55		
63	Recarga cartucho toner impressora laserjet p1102w ce285a/	Unid	55		
64	Recarga cartucho toner impressora brother dcp/8085/dn tn580	Unid	55		
65	Recarga cartucho toner impressora brother dcp tn450	Unid	55		
66	Recarga cartucho toner brother dcp 8157 dn tn720	Unid	55		
67	Recarga toner kyocera fs4200	Unid	55		



68	Recarga toner hp 83 <sup>a</sup>	Unid	55		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Item	Descrição dos Serviços Secretaria de Administração	Unid	Qtd	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
69	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 4150dn	Serv.	10		
70	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo m1132	Serv	10		
71	Serviço de substituição da película fusora da impressora laser marca hp modelo m1132	Serv / Peça	10		
72	Serviço de substituição do rolo presor da impressora laser marca hp modelo m1132	Serv / Peça	10		
73	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca samsung modelo ml2165 series.	Serv	10		
74	Serviço de substituição do cilindro da impressora laser marca samsung modelo ml2165 series	Serv / Peça	10		
75	Serviço de substituição do chip da impressora laser marca samsung modelo ml2165 series	Serv / Peça	10		
76	Serviço de troca película fusora da impressora laser marca samsung modelo ml2165series	Serv	10		
77	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo color cp pro cm1415 dn	Peça	10		
78	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo m1212nfm	Serv	10		
79	Serviço de substituição da película fusora da impressora laser marca hp modelo m1212nfm	Serv	10		
80	Serviço de substituição do rolo presor da impressora laser marca hp modelo p2015 m1212nfm	Serv / Peça	10		
81	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 8880dwd	Serv / Peça	10		
82	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca lexmark modelo e260	Serv	10		



83	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca lexmark modelo mx310	Serv	10		
84	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 8157dn	Serv /	10		
85	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo mfc 8890dw	Serv /	10		
86	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo hl5472dwt	Serv	10		
87	Serviço de manutenção preventiva em impressora deskjet marca hp modelo 3050	Serv	10		
88	Serviço de substituição do atuador em impressora deskjet marca hp modelo 3050	Serv	10		
89	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo hl-2270dw	Serv / Peça	10		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Item	Descrição dos Serviços Secretaria de Ação Social	Unid	Qtd	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
90	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 4150dn	Serv.	5		
91	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo m1132	Serv	5		
92	Serviço de substituição da película fusora da impressora laser marca hp modelo m1132	Serv / peça	5		
93	Serviço de substituição do rolo presor da impressora laser marca hp modelo m1132	Serv / peça	5		
94	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca samsung modelo ml2165 series.	Serv	5		
95	Serviço de substituição do cilindro da impressora laser marca samsung modelo ml2165series	Serv / peça	5		
96	Serviço de substituição do chip da impressora laser marca samsung modelo ml2165 series	Serv / peça	5		
97	Serviço de troca película fusora da impressora laser marca samsung modelo ml2165series	Serv	5		



98	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo color cp pro cm1415 dn	Peça	5		
99	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo m1212nfm	Serv	5		
100	Serviço de substituição da película fusora da impressora laser marca hp modelo m1212nfm	Serv	5		
101	Serviço de substituição do rolo presor da impressora laser marca hp modelo p2015 m1212nfm	Serv / peça	5		
102	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 8880dwd	Serv / peça	5		
103	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca lexmark modelo e260	Serv	5		
104	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca lexmark modelo mx310	Serv	5		
105	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 8157dn	Serv /	5		
106	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo mfc 8890dw	Serv /	5		
107	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo hl5472dwt	Serv	5		
108	Serviço de manutenção preventiva em impressora deskjet marca hp modelo 3050	Serv	5		
109	Serviço de substituição do atuador em impressora deskjet marca hp modelo 3050	Serv	5		
110	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo hl-2270dw	Serv / peça	5		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Item	Descrição dos Serviços Secretaria de Saúde	Unid	Qtd	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
111	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 4150dn	Serv.	10		
112	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo m1132	Serv	10		



113	Serviço de substituição da película fusora da impressora laser marca hp modelo m1132	Serv / peça	10		
114	Serviço de substituição do rolo presor da impressora laser marca hp modelo m1132	Serv / peça	10		
115	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca samsung modelo ml2165 series.	Serv	10		
116	Serviço de substituição do cilindro da impressora laser marca samsung modelo ml2165series	Serv / peça	10		
117	Serviço de substituição do chip da impressora laser marca samsung modelo ml2165 series	Serv / peça	10		
118	Serviço de troca película fusora da impressora laser marca samsung modelo ml2165series	Serv	10		
119	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo color cp pro cm1415 dn	Peça	10		
120	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo m1212nfm	Serv	10		
121	Serviço de substituição da película fusora da impressora laser marca hp modelo m1212nfm	Serv	10		
122	Serviço de substituição do rolo presor da impressora laser marca hp modelo p2015 m1212nfm	Serv / peça	10		
123	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 8880dwd	Serv / peça	10		
124	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca lexmark modelo e260	Serv	10		
125	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca lexmark modelo mx310	Serv	10		
126	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 8157dn	Serv /	10		
127	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo mfc 8890dw	Serv /	10		
128	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo hl5472dwt	Serv	10		



09

Assinatura

129	Serviço de manutenção preventiva em impressora deskjet marca hp modelo 3050	Serv	10		
130	Serviço de substituição do atuador em impressora deskjet marca hp modelo 3050	Serv	10		
131	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo hl-2270dw	Serv / peça	10		
<b>Valor Total (R\$)</b>					

Item	Descrição dos Serviços Secretaria de Educação	Unid	Qtd	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)
132	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 4150dn	Serv.	15		
133	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo m1132	Serv	15		
134	Serviço de substituição da película fusora da impressora laser marca hp modelo m1132	Serv / peça	15		
135	Serviço de substituição do rolo presor da impressora laser marca hp modelo m1132	Serv / peça	15		
136	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca samsung modelo ml2165 series.	Serv	15		
137	Serviço de substituição do cilindro da impressora laser marca samsung modelo ml2165series	Serv / peça	15		
138	Serviço de substituição do chip da impressora laser marca samsung modelo ml2165 series	Serv / peça	15		
139	Serviço de troca película fusora da impressora laser marca samsung modelo ml2165series	Serv	15		
140	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo color cp pro cm1415 dn	Peça	15		
141	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca hp modelo m1212nfm	Serv	15		
142	Serviço de substituição da película fusora da impressora laser marca hp modelo m1212nfm	Serv	15		
143	Serviço de substituição do rolo presor da impressora laser marca hp modelo p2015 m1212nfm	Serv / peça	15		



Assinatura

144	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 8880dwd	Serv / peça	15		
145	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca lexmark modelo e260	Serv	15		
146	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca lexmark modelo mx310	Serv	15		
147	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser marca brother modelo 8157dn	Serv /	15		
148	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo mfc 8890dw	Serv /	15		
149	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo hl5472dwt	Serv	15		
150	Serviço de manutenção preventiva em impressora deskjet marca hp modelo 3050	Serv	15		
151	Serviço de substituição do atuador em impressora deskjet marca hp modelo 3050	Serv	15		
152	Serviço de manutenção preventiva em impressora laser jet marca brother modelo hl-2270dw	Serv / peça	15		
<b>Valor Total (R\$)</b>					
<b>Valor Total Geral em R\$</b>					

## 5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. A execução será conforme cronograma e feita de forma parcelada, devendo ser efetuada imediata após o recebimento a Ordem de Serviço.

5.2. Os prazos de Execução do objeto poderão ser prorrogados, a critério das Secretarias Municipais, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. Os serviços serão requisitados e executados, conforme cronograma fornecido pelas Secretarias Municipais.

5.4. As contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Requisitante, mediante a emissão de **Contrato** e posterior **Ordem de Serviço** acompanhada da respectiva **Nota de Empenho**.

5.5. É de responsabilidade do licitante(s) vencedor(es) a substituição dentro de mínimo 48 (quarenta e oito) horas, depois do comunicado de qualquer serviço fora das especificações, inclusive se constatados danos, devendo ser corrigido imediatamente, sem qualquer ônus,



devendo o(s) licitante(s) vencedor(es) tomar(em) todos os cuidados possíveis no transporte, quando por motivo devidamente comprovado o serviço não pode ser feito no local indicado, sendo necessário o transporte para sede da licitante vencedora.

5.6. Os serviços serão executados/entregues nas Secretarias Municipais ou em outro local a qual as mesmas indicarem.

5.7. A execução deverá ser por conta e risco da(s) licitante(s) vencedor(es), nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos competentes documentos fiscais, discriminando o objeto e seus respectivos valores

5.8. A empresa vencedora no processo de licitação deverá executar os serviços de boa qualidade, perfeito estado e pronto para uso imediato.

5.9. Os serviços deverão estar em conformidade com art. 31, do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características com: qualidade, quantidade, composição, garantias, prazo de validade e origem, e outros dados, bem como os riscos que apresentam a sua estocagem e a segurança dos consumidores.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após a execução e recebimento do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária**, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município**; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF** e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, diretamente na conta que o prestador de serviços apresentar em sua proposta.

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital, notadamente às especificações de detalhamento do objeto conforme, especificações contidas no modelo de proposta e no termo de referência deste edital;

7.2.1. Apresentem preços finais excessivos ou manifestadamente inexequíveis;

- a) são considerados excessivos os preços cotados que, após a sessão de lances, ultrapassem os valores unitários estimados no processo administrativo;



- b) apresente preços manifestadamente inexequível, assim considerando aquele inferior a somatória do custo da operacionalização e encargos sociais,

7.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO POR ITEM**;

7.4. Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

7.5. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário;

## **8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

8.1. Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, observados sempre os respectivos prazos de validade;

8.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

8.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual através de consulta pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra) comprovando possuir inscrição habilitada no cadastro de contribuintes estadual;

8.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);

8.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);

8.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Municipais e Dívida Ativa);

8.10. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT para comprovar a inexistência de



AV. Senador La Rocque, s/n, Centro  
CEP: 65.921-000 Cidelândia – MA.  
Tel. (99) 3535-0386.  
CNPJ n.º 01.610.134/0001-97

Comissão Permanente de Licitação
Folhas Nº 13
Assinatura

débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**8.12.** Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede do Licitante.

**8.13.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.13.1.** A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**8.13.2.** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**8.13.3.** Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.

**8.13.4.** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**8.13.5.** O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão conter registro na Junta Comercial.

**8.13.6.** Comprovação de **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

**8.13.7.** Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.1.** Para comprovação de atendimento à qualificação técnica, o Edital de licitação deverá exigir a apresentação dos seguintes documentos:

**9.1.1.** A apresentação de requisitos de qualificação técnica é um dos fatores que devem ser inseridos no Edital como forma complementar de garantir a execução do objeto bem assim, deverá conter Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto deste termo de referência, expedido por pessoa jurídica de direito



público ou privado, que o licitante executou ou está executando, de modo satisfatório, do objeto da mesma natureza ou similares;

9.1.2. Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

## **10. ADJUDICAÇÃO:**

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

11.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

11.1.1. Nomear Gestor e/ou Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

11.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

11.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

11.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

11.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

11.1.6. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço executado e entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

11.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

11.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do Objeto;

11.1.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

11.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:



**11.2.1.** Executar e entregar o objeto conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

**11.2.2.** Manter capacidade mínima de execução para atender as demandas contratadas;

**11.2.3.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias Municipais, relacionados com as características do objeto;

**11.2.4.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

**11.2.5.** Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

**11.2.6.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

**11.2.7.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

**11.2.8.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar o objeto empregado que julgar inadequados;

**11.2.9.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

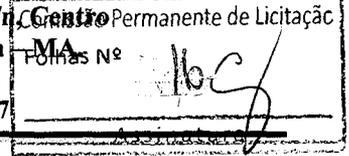
**11.2.10.** Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

**11.2.11.** Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

**11.2.12.** Aceitar os Termos e Condições do Pregão de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;

**11.2.13.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no edital;

**11.2.14.** Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do contrato sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.



**11.2.15.** Arcar com todas as despesas relacionadas à execução e entrega do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de novo reparo, se houver.

## **12. DAS PENALIDADES:**

**12.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**12.2.** Multas porventura aplicadas como sanção não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

**13.1.** Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição do objeto descritos neste planejamento;

**13.2.** Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

**13.3.** Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é executado comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

**13.4.** Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma **PRESENCIAL**, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

## **14. JUSTIFICATIVA PARA A DIVISÃO EM ITENS:**

**14.1.** Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, razão capital da realização das compras conjuntas, optou-se pela divisão deste certame em ITENS, sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei nº 8666/93 e Súmula 247 do TCU:

“Lei n. 8.666/93

Art. 23, § 1º) As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei n. 8.883, de 1994)”



“Súmula n. 247:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

**14.2.** A divisão em itens, elaborada para este procedimento, levou em conta a diferenciação das características técnicas dos bens a serem adquiridos.

**14.3.** O detalhamento das especificações dos itens deste Termo de Referência, figuram no item 4 deste Termo.

## **15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**15.1.** A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **16. GARANTIA:**

**16.1.** O prazo de garantia dos serviços a serem executados, deverá ser igual ou superior a 90 (noventa) dias, a contar da entrega definitiva do objeto.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

## **18. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

**18.1** - O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**Atenciosamente,**

**Augusto Alves Teixeira Junior**

**Secretário Municipal de Administração e Finanças**

*\*termo de referência fornecido pela Secretaria Municipal de Administração*