



## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ANEXO II

**1. OBJETO:** O objeto do referido Termo é a Contratação de Empresa para a prestação de serviços, especificamente de IMPRESSÃO/XEROX monocromática e colorida em papel A4, por meio da utilização dos equipamentos reprográficos que serão cedidos ao município em regime de comodato, para atender a diversos setores e Secretarias do Município.

**2. JUSTIFICATIVA:** A contratação desses serviços justifica-se porque as ações da municipalidade exigem impressão de documentos e é imprescindível que as Secretarias disponham de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma de garantir um modelo eficiente e eficaz.

Os dados referentes aos quantitativos e valores se encontram **no anexo I**.

**3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA** Os dados referentes às especificações técnica dos equipamentos se encontra **no anexo I**.

#### 3.1 Características dos equipamentos

3.1.1 O Fornecimento de todos os insumos e consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, como cartuchos (toner), fusores, peças, partes, etc, necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos visando garantir a qualidade, a disponibilidade e o desempenho do serviço de impressão;

3.1.2 As impressoras deverão funcionar em rede;

3.1.3 Os equipamentos serão instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Joaquim, incluindo as Unidades Básicas de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

#### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

4.1 Os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

4.1.1 A contratada deverá fornecer os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) necessários para o perfeito gerenciamento do serviço de impressão.

4.1.2 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial.

4.1.4 A contratada deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante;

### 4.2 Da instalação dos equipamentos:

4.2.1 A contratada deverá fornecer e instalar estabilizadores compatíveis com a potência das estações de impressão.

4.2.2 O prazo para a instalação dos equipamentos será 05 dias úteis após a solicitação da Administração.

4.2.3 A manutenção preventiva não será exigida da Contratada. No entanto, a Contratada poderá realizar a manutenção preventiva desde que a Contratante seja informada com antecedência mínima de 2 dias úteis.

4.2.4 Os equipamentos deverão receber manutenção "on site" sempre que:

4.2.5 For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.

4.2.6 Surgirem falhas ou defeitos na impressão/cópia(riscos nas cópias, áreas brancas, etc)

### 4.3 Do fornecimento dos Toners

4.3.1 O fornecimento de consumíveis antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.

4.3.2 Caso a falta de reposição de insumos, tonalizadores e/ou peças ocasione a paralisação de algum equipamento, parcela do valor da locação será descontada do valor a ser pago proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável.

### 4.4 Da qualidade

4.4.1 As folhas impressas não devem apresentar falhas ou defeitos na impressão/cópia(riscos nas cópias, áreas brancas, etc).

## **5. NÍVEIS DE SERVIÇO EXIGIDO**

5.1 Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento da chamada técnica será de 24 (vinte quatro) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser via e-mail, telefone ou minuta. Não considerar sábado, domingo e feriado.

5.1.1 O técnico terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 48 (quarenta e oito), inclui-se o prazo de 24 (vinte quatro) horas para o comparecimento do técnico nas dependências do setor solicitante.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

5.1.2 A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso.

5.1.3 O equipamento deverá ser substituído, se for o caso, em no máximo em 3 (três) dias úteis, contados do final do prazo de 48 (quarenta e oito) horas para solução de problemas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores;

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de empregados especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

6.1.1 Proporcionar a Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

6.1.2 Prestar aos funcionários da Contratante todas as informações e esclarecimentos necessários.

6.1.3 Emitir as Ordens de Serviço na solicitação de serviços.

6.1.4 Efetuar os pagamentos devidos;

6.1.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.

6.1.6 Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos.

6.1.7 Cumprir rigorosamente as orientações da contratada no tocante à utilização dos equipamentos;

6.1.8 Manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento (por escrito) da Contratada;

6.1.9 Permitir o acesso de pessoal autorizado da contratada para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;

6.1.10 Utilizar os equipamentos corretamente;

6.1.11 Agendar reunião com a Contratada, quando necessário.

6.1.12 As partes (Contratada e Contratante) deverão lavrar a e assinar ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem;

6.1.13 Verificar a exatidão da medição das páginas impressas feitas pela Contratada.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

**7. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será feito em até 30 dias após o recebimento das notas fiscais no setor de empenho devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

**8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:** Ficam designados para o acompanhamento deste contrato os servidores abaixo descritos:

José Teodoro de Sena Amaral, mat.8314.

Tatiana da Silva Souza, mat.10032.

JADER GEISSLER DE MOURA

Secretario Municipal De Administração

