



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

**1.1. Contratação empresa especializada no serviço de manutenção corretiva e preventiva de impressoras, em caráter emergencial, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, destinado a atender as necessidades das Secretarias constantes nas solicitações de despesa.**

### 1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QDE.
01	CONCERTO DE SISTEMA DE TINTA IMPRESSORA MB 5110	UNID	10
02	CONCERTO DE SISTEMA DE TINTA IMPRESSORA 8600	UNID	10
03	CONCERTO DE SISTEMA DE TINTA IMPRESSORA EPSON	UNID	10
04	LIMPEZA DA UNIDADE DE FUSOR DCP 2520 HL 1122	UNID	05
05	CONCERTO DO SENSOR DE PAPEL IMPRESSORA EPSON L 395	UNID	10
06	LUBRIFICAÇÃO FOTO CONDUTOR BROTHER DCP 2520	UNID	10
07	LUBRIFICAÇÃO DA UNIDADE FUSOR DA HP 1005	UNID	05
08	CONCERTO DO SENSOR DE PAPEL DA HP 8600 MB 5110	UNID	05
09	RECARGA DE TONER HP BROTHER	UNID	53
10	CONCERTO DO SENSOR DE PAPEL DA BROTHER HL 1112	UNID	05
11	LIMPEZA MAIS LUBRIFICAÇÃO IMPRESSORA MB 5110	UNID	05
12	LIMPEZA MAIS LUBRIFICAÇÃO IMPRESSORA BROTHER	UNID	05
13	LIMPEZA MAIS LUBRIFICAÇÃO IMPRESSORA LASER 1005	UNID	10

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Justificamos que a contratação ora em comento é necessária e imprescindível para o pleno funcionamento das impressoras que atendem as necessidades de impressão de documentos que irão integrar os processos administrativos das Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Desenvolvimento Social, deve-se observar ainda que, algumas dessas impressoras encontram-se com defeito, inviabilizando uma boa prestação de serviço das secretarias supracitadas.

### 3. DA RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

**3.1.** A relação dos equipamentos que receberão manutenção encontra-se acostados em anexo, anexo I, para que dessa forma, possa referenciar e justificar o quantitativo.



#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** O prazo para o início da prestação do serviço será a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

**5.2.** O serviço será prestado a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros –RN, especificadamente as Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Desenvolvimento Social, conforme solicitação das referidas Secretarias.

**5.3.** As despesas com a material e mão de obra, serão por conta da contratada;

**5.4.** A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e qualquer acidente ou danos causados aos funcionários ou a terceiros, na realização dos serviços contratados, inclusive pagamento de indenizações devidas;

**5.5.** O início da prestação de serviços será em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviços;

**5.6.** Os serviços serão prestados e tidos como concluído provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior *verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.*

**5.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.8.** Os serviços serão tidos como totalmente prestados definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**6.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**6.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

**6.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**7.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.3.** Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.

**7.4.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;

**7.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



**7.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.7.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**7.8.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**7.9.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**7.10.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**7.11.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**7.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**7.13.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**7.14.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do



informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**10.7.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN, assim como, o disposto na resolução nº 028/2020;

**12.2.** O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa,



esta será devolvida à CONTRATADA, assim como, falta de certidões ou na apresentação das mesmas encontrem-se vencidas, o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

### **13. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**13.1.** O valor estimado será mensurado na pesquisa de preço.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da contratação de profissional graduado em enfermagem pretendido pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2021, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.A** Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviço, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

### **16. O FORO COMPETENTE**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 15 de março de 2021

  
\_\_\_\_\_  
**ERICO DANTAS DE SOUZA**  
Gerente de Compras