



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000
Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº039/2024)

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1- Contratação de serviços para Registro de preço para contratação de empresa para locação de equipamentos novos e usados estado de conservação (multifuncionais); para serviços de impressões; serviços de suporte técnico, incluindo instalação e configuração dos equipamentos, drivers e softwares em geral e manutenção técnica corretiva e preventiva nos equipamentos, incluindo peças de reposição, de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel); treinamento e suportes aos usuários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. máximo Unitário aceitável	Vlr. Máximo Total aceitável
0001	2554	SERVIÇOS - SISTEMA DE MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E GESTÃO DE SUPRIMENTOS (NÍVEIS). Fornecer sistema de gerenciamento das impressoras locadas com as seguintes características: Todas as informações referentes aos equipamentos locados deverão ser disponibilizadas através de um website, o qual deverá ser acessível a partir de qualquer dispositivo com acesso à internet; O website deverá contemplar diferentes níveis de acesso ao sistema, de forma que cada usuário tenha acesso às informações que são relevantes à sua função: Para cada equipamento, deverão ser capturadas de forma automática e apresentadas as seguintes informações: Contadores • Suprimentos • Alertas O software deve capturar informações de equipamentos conectados pela rede Jou USB: O software deve capturar informações de níveis de suprimentos e registrar informações a cada troca, através dos equipamentos conectados pela rede ou USB, permitir a geração de relatórios com a variação de impressões e cópias em um período determinados, permitir a geração de relatórios com a variação de digitalizações em um período determinado, permitir gerar o relatório de fechamento a cada mês, o qual deve apresentar o valor cobrado pelo serviço de locação no período permitir cadastrar e visualizar as trocas de suprimentos realizadas em cada equipamentos. O suporte a possíveis problemas referentes ao serviços de locação deverá ser gerenciado através deste website, o qual deverá	Unidade	12	300,00	3.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000

Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



		permitir que o usuário faça a abertura da solicitação e o acompanhamento da mesma, o usuário poderá receber notificações por e-mail quando suas solicitações forem atendidas, todas as características citadas devem estar em um único software.				
0002	2551	SERVIÇOS - TIPI I- MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização; Equipamento deve ser novo ou usado em bom estado de conservação; Tecnologia de impressão: Laser ou LED; Capacidade de entrada: 150 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 25 folhas; Saída de papel, pelo menos 50 folhas; Originais e cópias: A4, ofício; Ciclo mensal de impressão de no mínimo 10.000 impressões; Frente e Verso: Ampliação e redução (Zoom): 25 a 400%; Memória mínima: 32 MB; Resolução de impressão: 600x600dpi; Protocolo de rede: TCP/IP; Conectividade: USB 2.0 compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux.	Unidade	12	3.230,00	38.760,00
0003	2553	SERVIÇOS - TIPO III-MULTIFUNCIONAL OU IMPRESSORA LASER OU JATO DE TINTA OU TANQUE DE TINTA MONOCROMÁTICO E COLORIDA Tecnologia: Laser ou LED; Equipamento deve ser novo ou usado em bom estado de conservação; Formato de papel: de A5 até A3 Velocidade 20 PPM Resolução de cópia: 600 dpi; Resolução de impressão: 1200x1200 dpi, Und. Processador: 1 GHz; Memória RAM: 2 Gb, Compatibilidade: Linux e Windows Duplex automático: Impressão, cópia e digitalização; Gramatura do papel: 60g/m² até 200g/m²; Formatos de arquivos para digitalização: TIFF, JPEG, PDF Emulações: PostScript3, PCL5 e PCL6; Interface de rede: 10/100 Mbps, USB 2.0 Idioma do painel: Português.	Unidade	12	600,00	7.200,00
0004	2552	SERVIÇOS - TIPO II-MULTIFUNCIONAL OU IMPRESSORA LASER OU JATO DE TINTA OU TANQUE DE TINTA Funcionalidades: Impressão; Equipamento deve ser novo ou usado em bom estado de conservação; Tecnologia de Impressão: Laser ou Jato de Tinta ou Tanque de Tinta colorido; Velocidade de Impressão; Capacidade de entrada: 100 folhas; Ciclo mensal de impressão de no mínimo 5.000 impressões; Resolução de impressão: 600 x 600 dpi; Formato Mínimo Bandeja Padrão de Papel: A4; Linguagem de Impressão: PCL 6; Interfaces padrão: Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade; Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux.	Unidade	12	600,00	7.200,00

1.2- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnico, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000
Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



1.3- O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contados do(a) início dos trabalhos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1- O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os afazeres do termo não cessam, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. Na prestação dos serviços estão inclusas todas as despesas com recarga, manutenção, troca de peças e substituição de impressora;

13.3.3. nenhuma impressora pode ficar parada mais que 24h, caso aconteça deverá ser substituída de imediato por outra;

13.3.4. no caso de danos que não posso ser resolvido in loco, a contratada deverá colocar uma outra impressora reserva até que a danificada seja consertada;

13.3.5. cada impressora deve ser instalada em seu devido setor, incluso cabos de força, cabos usb, transformador caso necessário, instalação, configuração e compartilhamento em rede;

13.3.6. para cada impressora deverá ser fornecido dois toners reserva, caso a contratada não seja sediada na sede da contratante;

13.3.7. deverá estar incluso suprimentos, cabo de força e transformador para perfeito funcionamento do equipamento.

13.3.8. são de responsabilidade da contratada instalar cada equipamento em cada setor indicado.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- Visando melhorar a eficiência dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Barra Longa, com o objetivo de redução de custos e de gastos como aquisição de impressoras ou de materiais para manutenção e recargar da mesma, a locação de impressoras multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, seja o objetivo do processo.

2.2. A atual quantidade de impressoras das unidades administrativas, não atende a demanda de sua necessidade.

2.3. Justifica-se também a contratação desses serviços pelos motivos acima expostos, bem como pela falta dos recursos tecnológicos, físicos e humanos próprios para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000
Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



execução das atividades objeto deste Termo.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1- A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1- Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000

Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



6.6- A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7- A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 12(doze) meses.

6.8- A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.12- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.13- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.14- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000
Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



6.15- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1- A avaliação da execução do objeto deverá o contratado apresentar relatório de atividades atestado pelo Fiscal e Gestor do Contrato Liege de Oliveira Câmara

7.2- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1- a data da emissão;

7.2.1.1- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.3- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000
Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



7.4- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1- O custo estimado total aceito para contratação é de R\$ 56.760,00 (cinquenta e seis reais setecentos e sessenta reais), conforme custos unitários apurados de acordo com a pesquisa de preço.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.1.1. A contratação será atendida exigida para a formalização do termo de contrato ou outro instrumento hábil.

11- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

11.2.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000
Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

11.2.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

11.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000
Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



11.3.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.4 - Qualificação Técnica

11.4.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

I - No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da EMPRESA que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante tem experiência no objeto licitado.

12- CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO

12.1 - O prazo de execução do(s) serviço(s) começará a fluir a partir do (quinto) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura.

12.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

a) Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, na sede da Contratada através da disponibilização dos itens objeto deste certame.

13 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

13.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente dispensa de licitação.

13.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

CNPJ 18.316.182/0001-70

Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, S/N, Barra Longa/MG, CEP 35.447-000

Tel.: (31)3877-5282 e-mail: licitacao@barralonga.mg.gov.br



complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado especificado e válido.

Barra Longa, 01 de abril de 2024.

Elton Mota de Souza

Secretario Municipal de Administração