



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento N°:** 000038 / 2024 - 22/04/2024

**Local/Setor:** 00000135 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01 - DO OBJETO

O presente termo de referência tem como finalidade a aquisição de Equipamento de Impressão e Material Consumo de Impressão, para atendimento a Unidade Escolar EMEFTI "Governador Lacerda de Aguiar", pertencente a Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Conforme as especificações e quantitativos e condições relacionadas neste Termo de Referência.

### 02 - DA JUSTIFICATIVA

Justificamos a aquisição destes equipamentos e material pela necessidade de auxiliar nos processos pedagógicos da unidade escolar com a facilitação dos processos de avaliação, construção de materiais didáticos, acessibilidade a alunos com necessidades especiais, apoio administrativo na construção de documentos e digitalização destes. Assegura também a agilização de processos pedagógicos e nas condições de trabalho docente, com a impressão de arquivos, trabalhos, provas e outros necessários.

### 03 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL EMEFTI "GOVERNADOR LACERDA DE AGUIAR"			
ITE M	DESCRIÇÃO	QUAN T.	UND.



## TERMO DE REFERÊNCIA

01	<b>EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL A4</b> , Contendo no mínimo as seguintes especificações: Método de impressão laser eletrofotográfico ou led, display LCD (tipo/tamanho) touchscreen colorido de aproximadamente 4,5" ou superior, tamanho do papel (máximo) até 21,6cm x 35,6cm (tamanho ofício), resolução de impressão (máxima) até 1200 x 1200 dpi, velocidade de impressão (máxima) carta: até 52 ppm A4: até 50 ppm, memória (padrão/máxima) 1gb/1gb, duplex automático impressão, cópia, digitalização e fax em uma única passagem, capacidade de entrada de papel mínima de 500 folhas bandeja multiuso, mínima 50 folhas, capacidade de entrada opcional, possibilidade de bandejas opcionais tipo torre, capacidade de saída (máxima) 250 folhas (face para baixo), 10 folhas (face para cima), alimentador automático de documento aproximadamente 80 folhas, conexão padrão wireless 802.11b/g/n, ethernet gigabit, usb 2.0 de alta velocidade, conexão host usb sim, frontal e traseiro, resolução de cópia (máxima) até 1200x600dpi, redução/ampliação 25 a 400% em incrementos de 1%, velocidade de digitalização (máxima) simples (somente frente): até 50 ipm preto e 20 ipm colorido duplex (frente verso): até 100 ipm preto e 34 ipm colorido, tamanho do vidro do scanner 21,6x35,6cm (ofício), resolução do scanner ótica até 19200x19200dpi, função "digitalizar para", arquivo, imagem, e-mail, ocr, ftp, servidor ssh (sftp), usb, sharepoint, nuvem (web connect), servidor de e-mail, pasta de rede (cifs), web connect, google drive, evernote, onedrive, onenote, dropbox, box, facebook, flickr, picasa web albums, compatibilidade do dispositivo móvel, airprint, google cloud print 2.0, nfc, cortado workplace, mopria, wi-fi direct, funções de segurança nfc integrado, ciclo de trabalho mensal até 150.000 páginas/mês, volume mensal recomendado até 10.000 páginas/mês. Garantia mínima de 12 meses.	2	Unid.
02	Compatível com Equipamento Multifuncional A4 conforme item 1.	10	Unid.

### 04 - DOS PRAZOS

4.1 - O prazo para fornecimento dos produtos será no máximo de 15 (Quinze) dias úteis, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento - AF, expedida pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

4.2 - A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer exclusivamente produtos de primeira qualidade, e que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização do servidor designado para tal.

4.3 - Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

### 05 - LOCAL DE ENTREGA

5.1 - Os produtos deverão ser entregues de **FORMA ÚNICA** em embalagem original, devidamente lacrada, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, situado à **Rua Ezequias Alves Monteiro, 89 - Mauá ES, Baixo Guandu/ES das 7h às 15h, de segunda-feira à sexta-**



## TERMO DE REFERÊNCIA

feira.

### 06 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1 - A Secretaria Municipal de Educação - SEMED e/ou o fiscal do contrato administrativo designado para tal o servidor **Rafael Cardoso Frohlich**, cargo Educador de Educação Básica, CPF: 062.404.657-55, para a fiscalização do contrato no que compete no fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade).

### 07 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os Recursos para fazer face às despesas desta Contratação correrão por conta do Orçamento Municipal em vigor à saber:

#### Secretaria Municipal de Educação - SEMED

**Projeto / Atividade:** 1.054 - Aquisição de Veículos, Máquinas, Equipamentos e Mobiliários para o Ensino Fundamental.

**Fonte de Recurso:** 157600000002 - Transferência PROETI - LEI 11.393 - Transferência de Recursos dos Estados para Programas de Educação.

**Elemento de despesa:** 44905200000 - Equipamento e Material Permanente. **Ficha:** 0000031.

#### Secretaria Municipal de Educação - SEMED

**Projeto / Atividade:** 2.075 - Aquisição de Material Didático-Pedagógico, Uniformes e outros do Ensino Fundamental.

**Fonte de Recurso:** 257600000002 - Transferência PROETI - LEI 11.393 - Transferência de Recursos dos Estados para Programas de Educação.

**Elemento de despesa:** 33903000000 - Material de Consumo. **Ficha:** 0000050.

### 08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

#### 8.1 - Da Contratada:

8.1.1- Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato:

- a) Entregar os materiais, objeto do contrato, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas no pedido de compras;
- c) Custear todas as despesas com transporte e entrega dos materiais;
- d) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- e) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Secretaria Municipal de Educação - SEMED ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- f) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução do contrato;
- g) Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato da sua entrega;



## TERMO DE REFERÊNCIA

- h) Substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias ininterruptos, os materiais que vierem a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo, qualidade e as amostras apresentadas e aprovadas;
- i) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais;
- j) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- k) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

### 8.2 - Da Contratante:

8.2.1 - A contratante pagará a Contratada na forma determinada no edital e ainda de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações subsequentes;

8.2.2 - A contratante designará o Gestor do Contrato, que será o elo de contato entre a municipalidade e a contratada. Para esta contratação o Gestor do Contrato será a Sr.<sup>a</sup> Wanderleia Rodrigues de Assunção, Cargo/Função: Secretária Municipal de Educação.

### 9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Constituem obrigações da Contratada:

- 9.1- Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do contrato;
- 9.2- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os objetos contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 9.3- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 9.4- Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à Contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 9.5- Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à Contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 9.6- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 9.7- Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no contrato;
- 9.8- Permitir que os equipamentos e material sejam fiscalizados no ato da sua entrega;
- 9.9- Substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os equipamentos e materiais que vierem a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo e qualidade;
- 9.10- Oferecer garantia de no mínimo 01 (um) ano, para os equipamentos e materiais, contados a partir do recebimento definitivo dos mesmos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo Fabricante;
- 9.11- Emitir Nota Fiscal e Termo/Certificado de Garantia, no ato da entrega dos equipamentos e



## TERMO DE REFERÊNCIA

materiais;

9.12- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas;

9.13- Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

### 10 - DO PAGAMENTO

O(s) pagamento(s) à(s) CONTRATADA(s) será(ão) efetuado(s) pela Tesouraria do Município de Baixo Guandu - ES, de acordo com os preços estabelecidos, sendo que o prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/ e das Autorizações de Fornecimento - AF expedidas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, competente e de acordo com o ateste feito pela Secretária Municipal de Educação.

### 11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Fica eleito o foro da cidade de Baixo Guandu/ES para dirimir dúvidas, referentes à contratação.

11.2 - Fica assegurado ao Município de Baixo Guandu/ES, o direito de no interesse da Administração Pública, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a contratação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

Baixo Guandu-ES, 22 de Abril de 2024.

**WANDERLEIA RODRIGUES DE ASSUNÇÃO**

Secretária Municipal de Educação

Port. Municipal N° 951/2023

*Assinatura da Secretaria Emitente*

**Gestor do Processo**

Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Fiscal do Contrato**

Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_