

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Aquisição de equipamentos (Plotter)

### **2. MEMORIAL DESCRITIVO**

Aquisição de ploter conforme configuração mínima abaixo:

Conectividade padrão: Gigabit Ethernet (1000base-T), Wi-fi, conector certificado para USB 2.0 de alta velocidade;

Velocidade: 1GB

Funções: Imprimir, copiar, digitalizar e colaborar;

Resolução de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi otimizados;

Tipos de tinta: Tinta com base em corantes (C,M,Y) e pigmentos (mK);

Manuseio: Alimentação por folha, alimentação por rolo, bandeja de entrada, recipiente para mídia e cortador automático;

Tamanho: Rolos: 279 a 914 mm (11 a 36)

Folhas: 210x279 a 914x1.897 mm (8,3x11 a 36x74,7

Folhas padrão: A4, A3, A2, A1, AO (A, B, C, D, E)

Espessura: Até 0,3 mm (11,8 milésimos de polegada)

Velocidade de digitação: Em cores: até 3,81 cm/s (1,5/s)

Tons de cinza: até 11,43 cm/s (4,5/s)

Resolução de digitalização/cópia: 600dpi

Máxima digitalização: Tamanho 914mm x 2,77m (36x109)

Espessura: 0,8 mm (0,03)

Aplicações: Desenhos de linha, renderizações, apresentações

Linguagem de impressão (padrão): TIFF, JPEG, CALS G4, URF

Drives (incluídos): Windows drive, Mac OS X e Windows

Tensão de entrada (variação automática): 100 a 240 VAC (+/- 10%), 50/60Hz (+/- 3 Hz), 1,2 A máx.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Considerando que a atual ploter de uso essencial se encontra danificada e defasada de ante do avanço tecnológico da área em relação ao lapso temporal da aquisição de 6 anos, sendo assim solicitamos a compra para impressão/plotagem de diversos projetos a serem executados.

### **4. FORMA DE ENTREGA**

O fornecimento será efetuado em 30 dias na Secretaria, contados a partir do recebimento da autorização de Fornecimento.

O insumo deverá ser entregue no endereço Rua Marques da Cruz, 361, Nova São Pedro da Aldeia/São Pedro da Aldeia, na sede da Secretaria de Urbanismo e Habitação, de segunda a sexta-feira das 08:30 às 16:00hs.

### **5. TÉCNICAS QUANTITATIVAS**

Tendo em vista equipamento atualmente utilizado além de defasado se encontra inutilizado por problemas técnicos, afim de redução de custos, concluímos que aquisição de um novo equipamento atende as necessidades desta Secretaria.

## **6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**6.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

**I** – Advertência;

**II** – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

**III** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**6.2.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**6.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**6.4.** A penalidade por multa será:

**I** - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**II** - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**III** - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**6.5.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**6.6.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**6.7.** A licitante comete infração administrativa nos seguintes casos:

**6.6.1** - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços

**6.6.2** - não entregar a documentação exigida no certame

**6.6.3** - apresentar documentação falsa

**6.6.4** - causar o atraso na execução do objeto

**6.6.5** - não manter a proposta

**6.6.6** - falhar na execução do contrato

**6.6.6** - fraudar a execução do contrato

**6.6.8** - comportar-se de modo inidôneo

**6.6.9** - declarar informações falsas

**6.6.10** - cometer fraude fiscal

**6.8.** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**6.9.** Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

**6.10.** A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**a)** receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**c)** proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, de acordo com as cláusulas contratuais, determinações do Edital e seus Anexos, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

**d)** providenciar os pagamentos das notas fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados;

**e)** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, 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 a autoridade competente, para providências cabíveis;

**f)** notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

**g)** pagar à Contratada o valor ajustado e no prazo previsto, na forma do contrato;

**h)** zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**i)** aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei nº 8.666/93;

**j)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**k)** cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

## **II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**a)** manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

**b)** aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

**c)** responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

**d)** submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;

**e)** executar o objeto contratado, conforme as condições impostas pela CONTRATANTE;

**f)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, constantes neste edital e no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

**g)** comunicar a Contratante, até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**h)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

**i)** responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**j)** designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

**k)** cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

Nada mais a acrescentar, encerra-se o presente Termo de Referência.

---

**FABIANO SCOVINO DA SILVA**

Assessor Especial

---

**FERNANDO LUKSCHAL FRAUCHES**

Secretário Municipal de Urbanismo e Habitação