



FLS. Nº 14
Rubrica _____

Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
AV. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras com insumos e manutenção corretiva para o exercício de 2024, destinado à secretaria municipal de Saúde do Município de Duque Bacelar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. O quantitativos de material impresso de acordo com a necessidade do setor, não altera o valor da contratação mensal.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justificativa da necessidade da contratação, após estudos da relação custo x benefício, optou por contratar a locação de equipamentos reprográficos e seus suprimentos, baseada no princípio da economicidade, garantindo agilidade e alta disponibilidade dos serviços de impressão, atendendo adequadamente as demandas de setores essenciais. A responsabilidade da empresa contratada é apenas na disponibilização das máquinas, tonners e na respectiva manutenção. Este tipo de contratação de serviço de impressão visa prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão de suas unidades, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo aos usuários de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos ou ineficiência de equipamentos, visto o alto grau de eficiência na prestação dos serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane.

3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo eletrônico será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame. Ademais tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 10.024 de 23 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

PLANILHA DE SERVIÇOS



FLS. Nº 15
 Rubrica _____

Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
AV. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNID	QUANT	VAL UNIT	VAL MENSAL	VALOR ANUAL
1	<p>Impressora Multifuncional Laser Monocromática / Possui velocidade de até 55ppm, processador de documentos de digitalização dupla em uma única passagem. Possui um ciclo mensal de impressões de até 25.000 páginas - FUNÇÕES DE IMPRESSÃO: Velocidade de Impressão: Carta 57 ppm, A4 55 ppm e Ofício 46 ppm (Padrão)/ Velocidade de Impressão (duplex): Carta 40 ppm e Ofício 23 ppm/ Resolução: 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi; 1.200 x 1.200 dpi e resolução interpolada de 1.800 x 600 dpi/ Tempo da Primeira Impressão: Até 4,9 segundos/ Impressão em Rede e Protocolos Compatíveis: TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, Apple Bonjour, IPP, WSD Scan/Print, DHCP, DNS, PNP USB, LDAP, SMTP, PDF Impressão Direta e PnP-X (WS-Discovery para WSD Print Service)/</p> <p>FUNÇÃO CÓPIA: Tempo da Primeira Cópia: Até 6 segundos / Modo de imagem: Modos de texto, foto, texto e foto, mapa, texto claro/linha fina / Cópias contínuas:1-999/ Reinício automático para 1 - FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO: Tipo: Digitalização colorida e em preto e branco/ Velocidade de digitalização: 300dpi 62ipm/ 42ipm e 600dpi 42ipm/ 21ipm (Simples Preto e Branco / Colorido)</p> <p>300dpi 112ipm/ 68ipm e 600dpi 68ipm/ 34ipm (Duplex DSDP, Preto/Branco e Colorido)/ Resolução de Digitalização: 600 dpi x 600 dpi , 400 dpi x 400 dpi 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi e 200 dpi x 100 dpi/ Tamanho Original: Mín./Máx.: Vidro/DP: A6/A5/Meio carta/A4/Carta até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm); Banner: DP até 91 cm - PAPEL: Bandeja: suporta até 500 folhas (padrão)</p>	unid	1	R\$1.546,00	R\$1.546,67	R\$ 18.560,04
2	<p>Impressora colorida multifuncional com wifi Imprime, digitaliza e faz cópias/ Impressão dupla face automática/ Tecnologia de impressão: jato de tinta/ Possui display LCD tátil para visualizar o processo/ Capacidade máxima de 330 folhas/ Possui 2 bandejas/ Suporta papel tamanho Legal, Ofício 9, Folio, Ofício México, Carta, A4, Executivo, Meia carta, A6, B6, Personalizado (64 x 127 mm - 216 x 6000 mm), Envelope N10 / TIPOS DE PAPEL: Normal, Bright white, Presentation matte, Premium presentation matte, Premium presentation matte double sided, Ultra premium photo luster, Photo glossy, Premium photo glossy, Ultra premium photo glossy, Premium photo semi-gloss, High quality inkjet/ RESOSUÇÃO MÁXIMA EM PRETO: 4800 dpi x 1200 dpi / RESOLUÇÃO MÁXIMO COLORIDO: 4800 dpi x 1200 dpi/ Velocidade máixa de impressão: 34ppm</p>	unid	3	R\$1.453,33	R\$4.359,99	R\$ 52.319,88

R\$
70.879,92

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de DUQUE BACELAR - MA, classificada conforme abaixo especificado:



FLS. Nº 16
Rubrica _____

Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
AV. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

02 02 04 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0024.2080.0000 – Manutenção e Funcionamento da Atenção Básica;
10 301 0024 2135 0000 - Manutenção e Func. do Fundo Munic de Saude – FMS

Elemento de Despesa:
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica;

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço ITEM.

6. QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS E IMPRESSÕES

6.1. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em ótimas condições de uso, com garantia de funcionamento, de qualidade de impressão, com tempo máximo de fabricação de 04 (quatro) anos;

6.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE ou caso seja necessário, a empresa CONTRATADA deverá fornecer prestação dos serviços de qualidade com mão-de-obra especializada e habilitada para manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

6.3. Com relação as máquinas, a empresa CONTRATADA deverá fornecer as peças para manutenção, componentes, acessórios (conforme a linha de fabricação da máquina), disponíveis no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico desta Municipalidade;

6.4. A empresa CONTRATADA deverá fazer todos os reparos necessários, fazer correções, remoções ou substituições, às suas expensas, no total ou em parte, das peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados de maneira inadequada;

6.5. A CONTRATADA deve garantir a perfeita impressão de documentos, caso seja necessário deverá realizar a troca da máquina para outra com melhor qualidade.

6.5.1. Em hipótese nenhuma o município poderá ficar sem a oferta de máquinas durante o período de reposição.

7. CHAMADOS TÉCNICOS

7.1. Para abertura de um chamado técnico, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado;



FLS. Nº 17
Rubrica _____

Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
AV. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

7.2. A contratada deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo o papel utilizado, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante;

8. INSTALAÇÃO DOS PRODUTOS E INÍCIO DOS SERVIÇOS

8.1. Após assinado o contrato, a empresa possui 15 (quinze) dias para o começo das instalações das impressoras.

8.2. Todas as máquinas deverão ser instaladas nesse prazo e a partir dessa data, poderão começar os trabalhos normalmente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

- a) prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de 2 (dois) dias após a entrega ou prestação dos serviços;
- e) atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- h) responsabilizar-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 entrega dos objetos/execução dos serviços;



FLS. Nº 38
Rubrica _____

Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
AV. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

j) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

9.2. A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

9.3. O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.

9.5. A Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os produtos desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10.2. Fica a cargo da CONTRATANTE dar condições elétricas para o bom funcionamento dos equipamentos.

11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1 - Secretaria Municipal de Saúde, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos Serviços, e designará servidor para o desempenho da função de fiscalização do contrato.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 - A execução dos serviços (contrato) se iniciará na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (Doze) meses.



FLS. Nº 19
Rubrica _____

Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
AV. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

11.2 - O Prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão e convocação para assinatura.

12. VALOR/ FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar, mediante transferência bancário em nome da proponente. Prefeitura Municipal de Duque Bacelar Secretaria Municipal de Saúde.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério de MENOR PREÇO "POR ITEM".

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.

Duque Bacelar - MA, 15 de dezembro de 2023.

Ana Leonor B. Buelamaqui
Ordenador de despesa da Secretaria de Saúde