



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CODÓ
CIDADE DE TODOS

PROCESSO

Nº 2885/2021

DATA: 14.05.2021

ÓRGÃO: SMDS.

NOME: SMDS.

ASSUNTO:

Ref. of. 496/2021 de 14.05.2021- solic. de abertura
de proc. lic. para contratação de empresa para prestação
de serviços de aluguel de impressoras e comodato e serviços
de tonner com recarga e manutenção de impressora para
atender a SMDS. (anexo termo de referencia).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Ofício de nº496 /2021/GB/SMDs/PMC

Codó, MA 14 de maio de 2021.

A Sua Excelência o Excelentíssimo Senhor:

José Francisco Lima Neres

Prefeito de Codó – Estado do Maranhão

Assunto: Solicito à abertura de procedimento licitatório para formação de registro de preço, visando à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de aluguel de impressoras e comodato, e serviços de tonner com recarga e manutenção de impressora, visando atender as necessidades dos programas e serviços vinculados a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA.

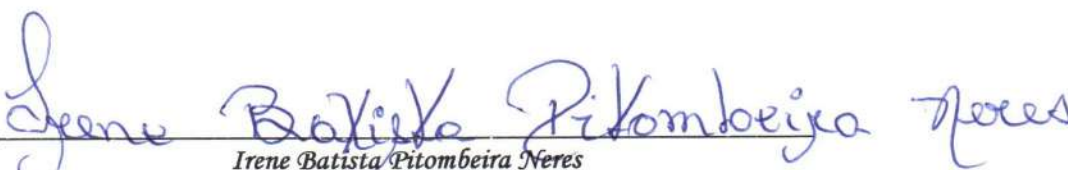
Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura imediata de processo licitatório tendo por objeto à formação de registro de preço, visando à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de aluguel de impressoras e comodato, e serviços de tonner com recarga e manutenção de impressora, para atender as necessidades desta Secretaria, nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com os devidos recursos da secretaria indicados pela contabilidade.

Aproveito o ensejo para reiterar nossos imensos protestos de estima e elevadas considerações.

Em questão a Secretária autoriza o uso das dotações orçamentárias para realização de procedimento licitatório.

Atenciosamente,


Irene Batista Pitombeira Neres
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PROCOLO Nº 2885/2021
Data: 14/05/21 Hora: 13:05h
SERVIDOR: Daniel

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO:

1. Abertura de processo licitatório para formação de registro de preço, visando à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de aluguel de impressoras e comodato, e serviços de tonner cori recarga e manutenção de impressora, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada em prestação de serviço de aluguel de impressoras, e serviços de tonner com recarga e manutenção de impressora, faz-se necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

SERVIÇO DE ALUGUEL DE IMPRESSORAS, E SERVIÇOS DE TONNER COM REGARGA E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA PARA SUPRIR A DEMANDA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CODÓ													
ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	TIPO	ACOLHI MENTO	CENTR O POP	CREAS	CRAS	CONSEL HO TUTELAR	CMAS	CADAS TRO ÚNICO	SCFV	PCF	SECRET ARIA	TOTAL
1.	IMPRESSORA E COPIADORA LASER MONOCROMÁTICA 20ppm. • Funcionalidades: Impressora e copiadora monocromática e scanner tipo desktop. • Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; • Velocidade de impressão: No mínimo de 20 páginas por minuto; • Capacidade da bandeja de papel: Bandeja inferior para 150 folhas • Capacidade de saída de papel: 100 folhas • Frente e verso:	Unid	-	-	01	02	01	01	02	02	-	03	12

Leone Neves



	<p>Manual;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução mínima da cópia: 600x600dpi ou superior; • Resolução mínima de impressão: 1200x600dpi ou superior; • Gramatura do papel: mínimo de 60 - 160 g/m² ou superior • Tamanhos de papel: A5 até Ofício • Memória: mínima de 32MB • Processador: 1 GHZ • Conectividade: Interface USB 2.0 e Rede ethernet • Protocolo de rede: TCP/IP • Especificações de digitalização: Scanner com digitalização de até 1200 pixels • Sistema Operacional: Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux; • Tensão de entrada 110/220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento; (EXCLUSIVO ME/EPP) 														
2.	<p>MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA 30ppm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidades: Impressora, copiadora monocromática e digitalização de documentos; • Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; • Velocidade de impressão: No mínimo de 30 páginas por minuto; • Capacidade de entrada de papel de 250 folhas; • Capacidade de saída de papel 100 folhas; • Resolução mínima de impressão 600x600dpi ou superior; 	Unid	01	01	01	02	01	01	02	02	02	01	04	16	

Leone opes

	<ul style="list-style-type: none"> • Tamanhos possíveis de papel A5 até officio; • Gramatura do papel mínimo de 60 - 160 g/m² ou superior; • Impressão Frente e verso: Automático; • Ciclo mensal de impressão: Até 10.000 páginas por mês; • Mobilidade: Compatibilidade com Air Print, Wi-Fi Direct, Google cloud Print; • Scanner: Mesa plana e Alimentador Automático (ADF) para no mínimo 35 páginas originais; • Velocidade de cópia: mínimo 30 com; • Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; • Resolução de Digitalização: Mínimo 600 x 2400dpi; • Resolução óptica do scanner: Mínimo 600 x 2400dpi; • Memória padrão: mínima de 32 MB; • Processador de 1 GHZ; • Interfaces: USB 2.0, Rede ethernet, Wireless 802.11/b/g/n; • Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e Mac; • Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento (EXCLUSIVO ME/EPP) 												
3.	<p>MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização; • Tecnologia de impressão: Jato de tinta; • Sistema de Recarga de tinta: Tanque de Tinta • Velocidade de impressão: Em preto 30 ppm em cores 	Unid	-	-	02	02	-	-	02	-	-	02	8

Luene Moura

	<p>15ppm; • Suportar papel: A5 até Ofício; • Capacidade de entrada de papel: 100 folhas; • Capacidade de saída de papel: 30 folhas; • Interfaces de comunicação: USB, Wi-Fi 802.11 b/g/n • Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux e Mac; • Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento (EXCLUSIVO ME/EPP)</p>												
4.	<p>MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA MONOCROMÁTICA • Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização; • Tecnologia de impressão: Jato de tinta; • Sistema de Recarga de tinta: Tanque de Tinta • Velocidade de impressão: 30 ppm; • Suportar papel: A5 até Ofício; • Capacidade de entrada de papel: 100 folhas; • Capacidade de saída de papel: 30 folhas; • Interfaces de comunicação: USB, Wi-Fi 802.11 b/g/n • Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux e Mac; Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento; (EXCLUSIVO ME/EPP)</p>	Unid	-	-	01	02	-	-	01	01	-	02	7
5.	MULTIFUNCIONAL	Unid	-	-	-	01	-	-	01	-	-	02	4

Luene Soares

<p>LASER MONOCROMÁTICA 50ppm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidades: Impressora, copiadora monocromática e digitalização de documentos; • Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; • Painel touchscreen com possibilidade de instalar recursos extras; • Visor: com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas; • Possuir recurso para instalação de software de gerenciamento de documentos e processos no equipamento; • Velocidade de impressão: No mínimo de 50 páginas por minuto; • Capacidade de entrada de papel de 500 folhas e bandeja de alimentação Manual de 100 folhas • Capacidade de saída de papel 500 folhas • Alimentador Automático de Originais de 50 folhas; • Frente e verso: Automático; • Resolução mínima de impressão 600x600dpi ou superior; • Gramatura do papel mínimo de 60 - 160 g/m² ou superior • Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; • Vidro de exposição tamanho até ofício; • Tamanhos possíveis de papel A4 a ofício; • Memória mínima de 1 GB; • Processador de 1 GHZ; • Interface USB 2.0 e Rede ethernet; • Protocolo de rede: TCP/IP; • Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e Mac; • Tensão de entrada 														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Luane Alves

	220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento (EXCLUSIVO ME/EPP)												
6.	<p>MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COLORIDO A3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização; • Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; • Painel touchscreen com possibilidade de instalar recursos extras, recurso para instalação de software de gerenciamento de documentos e processos no equipamento; • Velocidade de Impressão: No mínimo 25 páginas por minuto; • Capacidade de entrada: 500 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas; • Alimentador Automático de Originais de no mínimo 50 folhas; • Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 500 folhas; • Originais e cópias: A3, A4, ofício, carta; • Frente e Verso: Automático; • Gramatura suportada: de 60 - 160 g/m² ou superior • Memória mínima: 2 GB; • Processador: mínimo 1 GHz; • Resolução de impressão: 600x600dpi ou superior; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet; • Compatível com os sistemas operacionais 	Unid	-	-	01	-	-	-	01	-	-	02	4

Luane Alves

	Microsoft Windows, Linux e Mac; • Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento (EXCLUSIVO ME/EPP)												
7.	<p>SCANNER DE DOCUMENTOS 30PPM (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Tecnologia de Digitalização CCD ou CIS com iluminação LED, Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 3.000 folhas, Capacidade mínima do ADF (automatic document feeder) 75 folhas tamanho Carta/A4 de 75 gr/m2 (EXCLUSIVO ME/EPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade: Velocidade de digitalização mínima de 30 ppm (folhas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade, digitalização mínima de 60 ipm (imagens por minuto), para documentos frente e verso (Duplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade; • Origem: Equipamento novo e sem uso anterior; • Conectividade: Interface de Conexão USB 2.0 ou superior; • Digitalização: Resolução óptica de 600 pontos por polegada (ppp) ou superior, Resolução de saída de 100, 200, 	Unid	-	-	01	-	01	-	01	-	-	01	4

Luane Neves

<p>240, 300, 400, 600 e 1200 pontos por polegada (ppp);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentação de papel: Automática para documentos com múltiplas folhas; • Digitalização: Automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original, área de digitalização de 216 mm x 297 mm ou superior (ou seja, tamanho Carta e A4) permitindo inclusive cartões de PVC, deve possuir o recurso de reconhecimento automático de caracteres (OCR) para o idioma português brasileiro e reconhecimento de código de barras permitindo a indexação do arquivo (nomeação do documento) com a informação extraída do código de barras tipos EAN-13, EAN-8, PDF417, 2 de 5, Code 3 de 9, Code 128, UPC-A. Possuir os seguintes recursos de pós digitalização como rotação, recorte, exclusão, renomear o arquivo e escolher o diretório para salvar as imagens. Formatos de saída de arquivo: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável, PDF com senha, PDF com MRC, Doc e XLS; • Capacidade da bandeja: Aceitar papeis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos de até 1,25mm; • Compatibilidade: Plataforma Microsoft Windows 10 (32 bits e 64 bits), drivers compatíveis com: ISIS para Windows, TWAIN para Windows e Mac OS X, SANE para Linux" Driver TWAIN e ISIS - Detecção e 																	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[Signature]

	eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS - Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS. Rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS. Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS.												
8.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: TN 2370 (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	05	05	05	25	05	05	20	05	05	20	100
9.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: CE285A (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	04	04	05	20	05	04	10	04	04	20	80
10.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: TN 450 (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	04	04	05	20	05	04	10	04	04	20	80
11.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: CF 283A (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	02	03	03	03	03	03	17	03	03	20	60
12.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: D 111S (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	02	03	03	03	03	03	12	03	03	15	50
13.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM:	Unid	04	04	05	15	05	04	10	04	04	15	70

Luane Mendes

	TN 1060 (EXCLUSIVO ME/EPP)												
14.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: TK 3122 (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	02	03	03	03	03	03	12	03	03	15	50
15.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: CF 226 A (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	02	02	02	02	02	02	07	02	02	07	30
16.	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: TN 650 (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	02	03	03	03	03	03	17	03	03	20	60
17.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE CILINDRO BROTHER (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	04	04	05	20	05	04	15	04	04	25	90
18.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE CILINDRO HP (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	04	04	05	20	05	04	15	04	04	25	90
19.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE CILINDRO SANSUNG (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	02	03	03	03	03	03	17	03	03	20	60
20.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM	Unid	01	01	01	01	01	01	06	01	01	06	20

Luene Alves

	FORNECIMENTO DE CILINDRO KIOCERA (EXCLUSIVO ME/EPP)												
21.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE UNIDADE DE FUSÃO BROTHER (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	01	01	01	01	01	01	06	01	01	06	20
22.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE UNIDADE DE FUSÃO HP (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	02	02	02	02	02	02	07	02	02	07	30
23.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE UNIDADE DE FUSÃO SANSUNG (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	01	01	01	01	01	01	06	01	01	06	20
24.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE UNIDADE DE FUSÃO KIOCERA (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	01	01	01	01	01	01	06	01	01	06	20
25.	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com limpeza, lubrificação e recarga de toner: impressora laser, equipamentos HP: HP P1005, HP P1006, HP P1505, HP P1505N, HP P1009, HP M1120, HP M1522, HP M1210, HP M1212, HP M1522, HP M1522N, HP	Unid	04	04	05	20	05	04	10	04	04	20	80

Luene Neves

	M1522NF, HP P1109, HP P1102, HP P1102W, HP M1132,1615.												
26.	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com limpeza, lubrificação e recarga de toner: impressora laser, p equipamentos BROTHER: HL-6182DW,HL-6182DWT,DCP-8157DN,MFC-8912DW,MFC-8952DW,HL1112, HL1202, HL1212W, DCP1602, DCP1512, DCP1617NW,HLL2360 DW L-2360DW, HLL2320D L-2320D, MFCL2720DW L-2720DW, MFCL2740DW L-2740DW, MFC-L2700DW MFCL2700DW L-2700DW, DCP-L2520DW DCPL2520DW L-2520DW, DCP-L2540DW DCPL2540DW L-2540DW,TN2340 TN2370 TN660 TN-2340 TN-2370 TN-660.	Unid	04	04	05	20	05	04	10	04	04	20	80
27.	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com limpeza, lubrificação e recarga de tinta: equipamentos Epson: L-200, L-210, L-110, L-355, L-555, L575 L-575, L-455, L-365, L565 L-565, L220 L-220, L120 L-120, L375 L-375, L-1300 L1300, L475 L-475, L395 L-395, L380 L-380, L495 L-495.	Unid	04	04	05	20	05	04	10	04	04	20	80
28.	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com limpeza, lubrificação e recarga de toner: a impressora laser,	Unid	02	03	03	03	03	03	12	03	03	15	50

There need

	equipamentos Samsung: ML1666, ML1660, ML1661, ML1665, ML1860, ML1865W, SCX-3200, SCX3201 e SCX3206,ML-2165, ML-2165W, SCX- 3405W SCX-3405 SCX3405, SCX- 3405FW (EXCLUSIVO ME/EPP)												
29.	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com limpeza, lubrificação e recarga de toner: impressora laser, equipamentos Kyocera: Fs4200 Fs4200dn M3530ldn 21k,M2035dn,Fs 3540 MFP,DCP-L5202dn (EXCLUSIVO ME/EPP)	Unid	02	03	03	03	03	03	12	03	03	15	50

5. DO QUANTITATIVO

5.1 As quantidades previstas nas tabelas acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1 A critério da Comissão Permanente de Licitação - CPL

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2 O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3 Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4 Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

Luene Neves

7.5 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua assinatura, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da lei federal 8.666/93

8.2 A vigência do contrato será estabelecida em conformidade com o artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

9. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

9.1 O objeto deste termo de referência com força contrato deverá ser entregue, no local, horário, condição, especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a fazer as substituições que se fizerem necessárias, sob pena das sanções cabíveis. O objeto deste termo deve ser entregue conforme solicitação, e mediante emissão da ordem de fornecimento;

9.2 O objeto deste termo deverá ser entregue nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Codó-MA através da SEMADS-CODÓ. Observadas as exigências constantes das especificações acima;

9.3 O dia para a entrega será estipulado pela Prefeitura Municipal de Codó-MA e deverá ser cumprido. O prazo máximo para entrega será de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

9.4 A Licitante deverá entregar o objeto deste termo nos locais indicados pela SEMADS-CODÓ.

10. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

10.1 A Contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado;

10.2 As mercadorias serão devolvidas no ato da entrega se não corresponderem à qualidade exigida neste Termo de Referência.

h) Todos os produtos deverão ser de boa qualidade e serão devolvidos caso não sejam atendidas as solicitações deste termo de referência.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às cláusulas deste Termo, do edital e do contrato;

11.2. Em atendimento ao artigo 73 da lei nº 8.666/93, os bens serão recebidos da seguinte forma:

11.2.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente** a partir da entrega, 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;

Luizete Neves

11.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.2.3. Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida neste Termo de Referência;

11.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

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

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento executado, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL DE FORNECIMENTO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União. Apresentando ainda comprovante de pagamento da GPS (Guia da Previdência Social), GFIP (Guia de Pagamento do FGTS) e Informação Previdenciária, e a relação dos funcionários constante da SEFIP que estão prestando serviço à Prefeitura Municipal de Codó-MA;

12.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

12.3 Nenhum pagamento será efetuado ao contratadocaso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 12.1;

12.4 As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento;

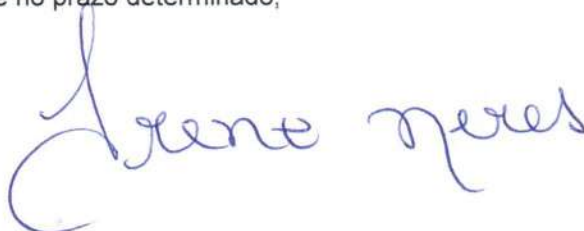
12.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da(s) vencedora(s), afóra outras não previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, e que por lei couberem:

13.2 Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade;

13.3 Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência e no prazo determinado;

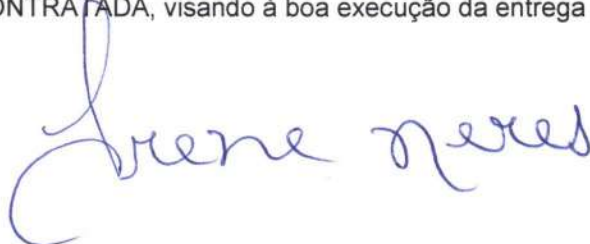


Luiz Carlos

- 13.4** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 13.5** Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos fornecimentos entregues, juntamente com as certidões negativas pertinentes a empresa;
- 13.6** Pagar os salários dos seus funcionários e demais verbas que venham a decorrer do cumprimento do objeto deste termo;
- 13.7** Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE;
- 13.8** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 13.9** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 13.10** A CONTRATADA deverá manter durante o fornecimento do objeto, as mesmas condições de habilitação;
- 13.11** Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
- 13.12** Em caso de devolução ou extravio do (s) objeto (os), a CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 13.13** Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente.
- 13.14** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos produtos fornecidos.
- 13.15** Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades.
- 13.16** A Contratada antes de fornecer o objeto licitado, deverá, caso seja solicitado, apresentar amostra na Prefeitura Municipal de Codó-MA.
- 13.17** Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Codó-MA, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;
- 13.18** A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto solicitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 8.666/93 e alterações.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega dos fornecimentos;



Luene Neves

14.2 Fiscalizar a entrega, podendo a CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

14.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do objeto;

14.4 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

14.5 A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

14.6 Os preços propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3. A fiscalização da CONTRATANTE fará o possível para que a CONTRATADA não execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.5. Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

16. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

16.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial dos fornecimentos e as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

16.1.1 Advertência;

16.1.2 Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos fornecimentos a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

Luiz Carlos

16.1.3 Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento;

16.2 As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

16.3 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da Prefeitura Municipal de Codó-MA.

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1 As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos apontados pela contabilidade do município.

18. DA ADJUDICAÇÃO

18.1 Por item.

Codó-Ma, 14 de maio de 2021



Irene Batista Pitombeira Neres

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



Fls. Nº 26

Proc. nº 2885/2021

Rubrica Dennis

Ao Gabinete do Exmo. Prefeito, para as devidas providências.

Codó-MA, 14 / 05 / 2021

Dennis
Ao Departamento de Compras // devidas
providências - 17/05/21

José Ribamar Soares Junior
Chefe de Gabinete
Portaria 065/2021



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
GABINETE DO PREFEITO**

Praça Ferreira Bayma, 538, Centro.
Telefones: (99) 3661-1399/2708
CEP: 65.400-00, Codó – MA



Memo. Nº 60/GAB/PMC

Codó - MA, 17 de Maio 2021.

Ao Senhor,
Junior Borba
Diretor do Departamento de Compras
Codó – Ma.

Assunto: Termo de Referência, Processo Nº 2885/2021- SMDS.

Senhor Diretor,

Venho através desta encaminhar em anexo a Vossa Senhoria, **Processo Nº 2885/2021/SMDS**, contratação de Empresa para prestação de serviços de aluguel de impressoras e comodato e serviços de tonner com recarga e manutenção de impressora e Serviços de Aluguel, para que seja feito pesquisa de preço e posteriormente elaboração de Processo Licitatório pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

Certo de sermos atendido, desde de já agradecemos.

Atenciosamente,


José Ribamar Soares Junior
Chefe de Gabinete
Portaria 065/2021