

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preço destinado à Contratação de empresa para futura e eventual fornecimento de Peças e materiais para manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras destinados às Secretarias de Duque Bacelar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A manutenção preventiva das impressoras e computadores, se faz necessário para evitar a interrupção de serviços das secretarias do município de Duque Bacelar, assim como a melhoria na qualidade dos equipamentos que com o tempo ficam degradados. No caso da manutenção corretiva, as trocas de peças são constantes, por isso, necessita ter no setor de manutenção de TI essas peças sobressalentes, assim como os produtos utilizados para manter as condições perfeitas dos equipamentos. Conclui-se então que para uma boa conservação dos equipamentos, se faz necessário a aquisição de componentes para reposições de peças, assim como materiais para fazer a manutenção das impressoras, evitando assim a parada dos mesmos por falta de peças acarretando a interrupção da prestação de serviços e evitando eventuais situações que causem incômodo aos usuários dos serviços públicos.

2.2. A realização de registro de preços para aquisição parcelada destes produtos possibilitará agilidade nas aquisições públicas, aumentando e potencializando a produtividade e a qualidade das atividades pertinentes, reduzindo o tempo de resposta às demandas, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 01/2021 e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS PRODUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	Cartucho de toner para impressora Kyocera M2035	und	65	R\$ 283,33	R\$ 18.416,45
2	Cartucho de toner para impressora Brother L2540DW	und	100	R\$ 240,00	R\$ 24.000,00

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

3	Cartucho de toner para impressora Brother 8152DN	und	60	R\$ 233,33	R\$ 13.999,80
4	Cartucho de toner para impressora Brother HL1212W	und	42	R\$ 183,33	R\$ 7.699,86
5	Cartucho de toner para impressora HP Laser Jet Pro MFP M426	und	75	R\$ 376,67	R\$ 28.250,25
6	Cartucho de toner ref:cf258x para impressora HP M428FDW (original com chip).	und	25	R\$ 576,67	R\$ 14.416,75
7	Cartucho de toner ref: para impressora Brother HL1210W (original com chip).	und	60	R\$ 280,00	R\$ 16.800,00
8	Cartucho de toner para impressora samsumg SCX4623	und	45	R\$ 333,33	R\$ 14.999,85
9	Cartucho de toner para impressora OKI ES5162LP	und	55	R\$ 383,33	R\$ 21.083,15
10	Kit completo (original) Refil de tinta para impressora C/Bulk Epson - Ref. 504 (T504, L6161, L4150, L4160, L6191, L6171) - cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo	KIT	125	R\$ 345,00	R\$ 43.125,00
11	Kit completo (original) Refil de tinta para impressora C/Bulk Epson - Ref. 554 (L3110, L3150, L3210, L3250, L5195) - cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo	kit	125	R\$ 345,00	R\$ 43.125,00
12	Kit completo (original) Refil de tinta para impressora C/Bulk Epson - Ref. 664 (L395, L375, L455, L110, L375, L380) - cores: Preto, Ciano, Magenta e Amarelo	kit	230	R\$ 365,00	R\$ 83.950,00
13	Fonte de alimentação padrão ATX 450/500w 24 pinos / cabos com capa de proteção / 4x conectores sata - 1x conector atx 20+4 - 2x conectores molex - 1x conector pci-e 6+2 - 1x conector atx 12v / Proteção contra curto circuito OVP/OCP/SCP / Chaveamento manual 110 / 230 Vac / Normas técnicas IEC60950 / IEC61000 / Frequência: 60 - 80HZ	und	57	R\$ 326,67	R\$ 18.620,19
14	Memoria DDR3 4gb 1333/1600Mhz. / Tensão: 1.5V / Pinagem: 240-pin DIMM / Interface: 1 x 8 GB 64 bits	und	35	R\$ 340,00	R\$ 11.900,00
15	Memoria DDR4 8gb 2400Mhz/2666Mhz / Latência: CL19 / Tensão: 1,2V / 288-Pin DIMM	und	31	R\$ 360,00	R\$ 11.160,00
16	Unidade fusora Brother (dcp8152, hl1212, mfc2540)	und	28	R\$ 1.233,33	R\$ 34.533,24
17	Unidade de imagem/Fotocondutor impressora brother (linha DCP monocromatica).	und	22	R\$ 433,33	R\$ 9.533,26
18	Unidade de imagem/Fotocondutor impressora Kyocera.	und	15	R\$ 483,33	R\$ 7.249,95

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

19	Unidade de imagem/Fotocondutor impressora Okidata.	und	21	R\$ 600,00	R\$ 12.600,00
20	KIT UPGRADE - Placa Mãe LGA1200 / PCI Express 3.0 16x - Conexão M.2 - 22.6 x 17.4 cm padrão micro-ATX + Processador Core i3 de 10ª geração , frequência de até 4.3GHz, arquitetura 86x/64x / UHD Graphics 630 + Memória RAM DDR4 de 8GB/ Frequência 2666Mhz	KIT	25	R\$ 1.600,00	R\$ 40.000,00
21	KIT UPGRADE - Placa Mãe LGA1200 / PCI Express 3.0 16x - Conexão M.2 - 22.6 x 17.4 cm padrão micro-ATX + Processador Core i5 de 10ª geração , frequência de até 4.3GHz, arquitetura 86x/64x / UHD Graphics 630 + Memória RAM DDR4 de 8GB/ Frequência 2666Mhz	KIT	15	R\$ 1.800,00	R\$ 27.000,00
22	SSD SATA 480GB - Leitura 500MB/s E Gravação 450MB/s / Formato: 2,5 pol / Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s) / Expectativa de vida útil: 1 milhão de horas MTB	und	83	R\$ 500,00	R\$ 41.500,00
23	HD Sata interno 1TB / Interface: SATA de 6 Gb/s / Taxa de transferência de dados: Até 140 MB/s / Cache: 128MB / Velocidade do eixo: 5400RPM / Ciclos de carga/descarga: 600.000	und	32	R\$ 650,00	R\$ 20.800,00
24	SSD 500GB/ 512GB NV2 , M.2 2280 PCIe, NVMe, Leitura: 3500 MB/s e Gravação: 2100 MB/s	und	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00
25	Bateria Compatível Com Notebook Lenovo Ideapad 320 330 S145 / voltagem: 7.4v / capacidade: 4050mah / 30wh	und	5	R\$ 393,33	R\$ 1.966,65
26	Cooler Intel Original LGA 1156/1155/1150/1151 I3 I5 I7 / Pinos: 4 / Ruído (dBA): 22 / Voltagem (VDC): 12 / Corrente (A): 0.28 / Material do Dissipador: Alumínio / imensões do Dissipador (mm): 87x87x19	und	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00
27	Adaptador Wirelles USB 300mpbs / Frequência: 2.400-2.4835ghz	und	42	R\$ 93,33	R\$ 3.919,86
28	Adaptador Wirelles USB 1200mbps / DualBand 2,4 e 5 GHz / Chipset: Realtek RTL8812AU / Padrões: IEEE 802.11a/b/g/n/ac / Frequência de operação: 2,4GHz -5GHz / Potência máxima : 2,4 GHz: 20 dBm (100 mW) - 5,0 GHz: 15 dBm (30 mW)	und	40	R\$ 123,33	R\$ 4.933,20
29	Fonte Carregador Universal para Notebook de entrada DC de 12v a 24v / adaptador possui proteção contra curto circuito e sobrecarga / saída estabilizada, baixo ripple e baixa interferência / voltagem de saída ajustável / alta eficiência e baixo consumo de energia / power led para monitorar a alimentação / voltagem de entrada: bivolt / voltagem de saída: 12v / 15v/ 16v / 18v / 19v / 20v / 24v	UND	31	R\$ 246,67	R\$ 7.646,77

30	Memória DDR4 8GB (notebook) 2400Mhz/266Mhz/3200Mhz / Ampla compactibilidade	und	6	R\$ 340,00	R\$ 2.040,00
31	SSD SATA 240GB - Leitura 500MB/s E Gravação: 350MB/s / Formato: 2,5 pol / Interface: SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s) / Expectativa de vida útil: 1 milhão de horas MTB	und	20	R\$ 410,00	R\$ 8.200,00
32	SSD EXTERNO 500 GB / USB 3.2 Gen.2 (10 Gbps) / Leitura sequencial: até 1.050 MB/seg Gravação sequencial:CE, BSMI, KC, VCCI, C-tick, FCC, IC, UL, TUV, CB, EAC.	und	22	R\$ 750,00	R\$ 16.500,00
33	HD USB Externo 1 TB 7200RPM - Interface USB 3.0 / Compatível com a maioria dos sistemas Windows e macOS / Cabo USB 3.0 de 18 polegadas (45,72 cm)	und	20	R\$ 486,67	R\$ 9.733,40
34	CAPAS EMBORRACHADAS PARA CABE REDE RJ45 LAN+ETHERNET - Pacote com 100und	PCT	12	R\$ 52,67	R\$ 632,04
35	CONECTOR RJ45 CAT.5E - Pacote com 100und	PCT	17	R\$ 52,67	R\$ 895,39
36	PÓ DE TONER RICOH	PCT	48	R\$ 178,33	R\$ 8.559,84
37	PÓ DE TONER KYOCERA	PCT	48	R\$ 178,33	R\$ 8.559,84
38	PÓ DE TONER BROTHER	PCT	48	R\$ 181,67	R\$ 8.720,16

- 4.1. O objeto da licitação tem a natureza comum.
- 4.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 4.3. O contrato terá vigência até XX/XX/2024 (dias/meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria municipal, 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. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

6.1. 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;

6.2. 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;

6.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, vi-

sando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

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

6.5. Mesmo comprovada à 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.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O Contrato terá a vigência até xxx de xxxxxxxxxxxx de 2024, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste.

8. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS

8.1. No caso dos produtos, todos deverão ser novos, não manufaturados e sem uso anterior.

8.2. Os produtos ofertados não poderão ter sido descontinuados pelo CONTRATADO, ou seja, deverão estar em linha de produção.

9. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO.

9.1. Os produtos deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria, mediante emissão da ordem de fornecimento;

9.2. Os produtos deverão ser entregues/executados nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria;

9.3. O prazo máximo para entrega/execução será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento/serviço.

10. DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

10.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos produtos e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento/execução dos produtos/serviços, nem do respectivo faturamento.

10.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos, com ênfase na integridade física, quantitativa e qualitativa.

10.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, qualidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

10.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos produtos aos termos e condições do termo de referência, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Se-

gurança Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO Nº 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA), 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.

11.2. 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.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso 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 14.1.

11.4. As Notas Fiscais/fatura deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.

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

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos produtos, a Contratada se obriga a:

13. fornecer/executar os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

14. substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;

15. substituir os produtos/serviços em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;

16. não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

17. identificar seu pessoal nos atendimentos de fornecimento/execução dos produtos/serviços;

18. designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;

19. comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

20. responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
21. responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
22. responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
23. responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
24. manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. O Município de Duque Bacelar - MA, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração obriga-se a:

15. emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
16. acompanhar e fiscalizar o fornecimento/execução dos produtos;
17. atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega/execução dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
18. notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos reprovados no recebimento provisório;
19. notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
20. efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
21. comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento/execução dos produtos/serviços;
22. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
23. propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento/execução dos produtos/serviços as penalidades previstas 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:

14.1.1. Advertência;

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

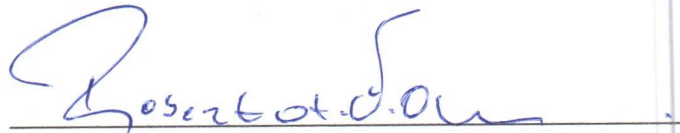
14.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento/serviço.

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

14.2. 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;

14.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração.

Duque Bacelar/MA, 14 de novembro de 2023



Secretário Municipal de Administração e Finanças