PAG. 11Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

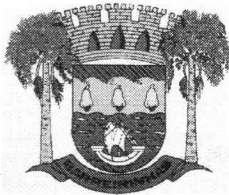
Contratação de empresa para Serviços de Locação de impressoras Multifuncionais.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços substituirá os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	
				UNITÁRIO	MENSAL
01	Locação de Duplicador com Velocidade de Impressão de até 130 ppm com Formato de papel A3, A4 com Gramatura de até 300g, Escalas de Zoom 141%, 122%, 116%, 94%, 87%, 82%, 71%, Capacidade de Papel 1.000 folhas, Ciclo Mensal Ilimitado.	Und	5		
02	Locação de Multifuncional com Velocidade de cópia/impressão de 45 ppm. Colorida / 45 ppm Preto & Branco com Formato de papel A3, A4, A5/SRA3 com Gramatura de até 300g e Banner de 297x1200mm com Gramatura de até 210g, Alimentador frente e verso com leitura simultânea, Capacidade de Papel Padrão 1.200 folhas, Máximo 2.300 folhas, Saída: 625 folhas. Ciclo Mensal Ilimitado.	Und	5		
3	Locação de Multifuncional com Velocidade de cópia/impressão de 52 ppm Preto & Branco com Formato de papel, A3, A4, A5, A6, B5, B6 com Gramatura de até 220g, Alimentador frente e verso com leitura simultânea, Capacidade de Papel Padrão 550 folhas, Saída: 250 folhas. Ciclo Mensal Ilimitado.	Und	10		
4	Serviço de locação de máquinas multifuncionais LASER MONOCROMÁTICA (fotocopiadora; impressora; com Velocidade de Impressão: 42 ppm (carta/A4) Velocidade de Cópia: 42 cpm (carta/A4) até 1200 x 600 dpi Velocidade de Digitalização: até 28 ipm (preto) / 20 ipm (colorido), Duplex (frente e verso): 56 ipm (preto) / 34 ipm (colorido), Ciclo de Trabalho Mensal: 50.000 páginas/mês, Display LCD (tipo/tamanho) Touchscreen Colorido de 3,7" e conexão de rede, com fornecimento de manutenção corretiva e preventiva, treinamento dos operadores dos equipamentos, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra operacional.	Und	8		
5	Serviço de locação de máquinas multifuncionais LASER	Und	8		



PAG. 12
Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

MONOCROMÁTICA (fotocopiadora Velocidade de Principais Características Impressão 52 ppm Cópia: 52 ppm Velocidade de Digitalização: até 50 ipm (preto) / 20 ipm (colorido) Duplex (frente e verso): 100 ipm (preto) / 34 ipm (colorido) Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: 150.000 páginas Display touchscreen colorido de 5"e conexão de rede, com fornecimento de manutenção corretiva e preventiva, treinamento dos operadores dos equipamentos, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel e mão-de-obra operacional.				
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL DA LOCAÇÃO	XXXXXXX			

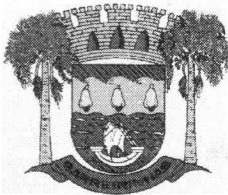
4. - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - DA CONTRATANTE

- 4.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 4.1.2 - Exercer a fiscalização da entrega dos serviços, por servidor ou comissão, especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Barreirinhas;
- 4.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do edital;
- 4.1.4 - Comunicar à contratada após apresentação da Nota fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços prestados;
- 4.1.5 - Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 4.1.7 - Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 4.1.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à os serviços dentro do estabelecido neste Termo de Referência.

4.2 - DA CONTRATADA

- 4.2.1 - Executar os serviços fielmente, de acordo com especificações do edital de licitação, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 4.2.2 - Deverão estar incluídos todos os custos referentes à prestação de serviços, inclusive mão-de-obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo, exceto papel, quais sejam: tonalizadores nas cores desenvolvidas pela Contratada, foto-receptor, revelador, grampos e materiais de limpeza dos equipamentos; transporte; ferramentas; impostos, taxas



PAG. 13
Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS

e licenças; emolumentos; lucro da Contratada e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato.

4.2.3 - Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros sem a prévia autorização, por escrito, da administração da CONTRATANTE.

4.2.4 - Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.

4.3 - DA IMPLANTAÇÃO E AFINS: Instalar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, para uso exclusivo da CONTRATANTE, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante todo o tempo de locação, garantindo o uso regular e eficaz dos mesmos.

4.4 - DOS RELATÓRIOS DE CONSUMO E AFINS: Fornecer mensalmente e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações, através de mapas ou relatórios, relativas ao volume de impressão/cópias individual, departamental e global e por equipamento.

4.2.4 - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, REINSTALAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS. Após a instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato.

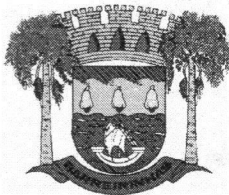
4.2.5 - Deverá, ainda, a CONTRATADA, prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como toners, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.;

4.2.9 - Responsabiliza-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.

5. DO PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Barreirinhas, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos serviços solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

7.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, juntamente com as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.



PAG. 14
Ass: E

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**

7.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

7.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Barreirinhas, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

Barreirinhas – Ma, 18 de Março de 2021

Aprovo o Termo de Referência,

Iolanda Santos David

Iolanda Santos David

Secretária Municipal de Administração

CPF nº 763.635.033-53

Celia Maria Brandao Salazar Soares

Celia Maria Brandao Salazar Soares
Secretaria Municipal de Assistência Social

CPF: 080.175.813-00

Abimael Oliveira Rocha
Portaria nº 004/2021
Secretário de Educação

Abimael Oliveira Rocha
Secretário Municipal de Educação

CPF: 225.699.443-00

Karina Keise de S. Fragoso
Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº 1105/2021
Karina Keise de Sousa Fragoso
Secretária Municipal de Saúde

CPF: 509.380.293-04