



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/0001-07

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

1. Dados do Órgão Gerenciador

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.759.577/0001-06

Endereço: Av. Ruth passarinho, s/n, Centro

CEP: 68.645-000

Cidade: Bonito-PA

2. Da Justificativa

- 2.1. Manutenção das atividades da secretaria municipal de saúde objetivando consecução do interesse público.

3. Do Objeto

- 3.1 Contratação de empresa (s) especializada (s) para “Aquisição de material permanente”.

4. Detalhamento do Objeto

4.1. DEMANDAS GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
001	PC COMPLETO	49	UND
	• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS -MONITOR- -Monitor LED 15 POLEGADAS Entrada: 110V/240V Saída: 12V 50/60Hz 1.5ª Cabo de conexão na energia ** Monitor com ajuste de posição da tela e função de economia de energia, conforme manual incluso na caixa. CONEXÕES VGA ACOMPANHA CABO HDMI		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/0001-07

	PROCESSADOR -Processador: Intel Core i3 530 2.93Ghz -Socket: 1156 -PLACA MÃE: Intel H55 -Rede: 10/100 Mbps -Suporta até: Intel Core i3 / i5 / i7 • CONEXÕES - 4x conectores SATA - 1x slot PCI Express x16 - 1x slot PCI Express x1 Frontal: - 2x PORTAS USB - 2 x portas de áudio (Alto falante / Microfone) Traseira: - 1x porta VGA - 1x porta HDMI - 4x portas USB 2.0 - 1x porta RJ-45 de rede - Jacks de Áudio HD: Linha / Alto falante / Microfone ----- MEMÓRIA ----- - Tamanho: 4GB - 2x slots DDR3 - Arquitetura da memória: DDR3 - Expansível até: 8GB ----- ARMAZENAMENTO ----- - HD: 500GB ----- FONTE ----- - Fonte REAL - 110/220V - BIVOLT - Acompanha cabo de força -- SISTEMA OPERACIONAL - Windows 10 Trial - 64 bits - Pacote Office WPS - DIMENSÃO GABINETE ----- - Profundidade x Largura x Altura - 42cm x 23cm x 42cm • PERIFÉRICOS ----- MOUSE E TECLADO ----- ----- CABO VGA INCLUSO -----		
002	IMPRESSORAS – TANQUE DE TINTA	7	UNI
	multifuncional tanque de tinta compacta que proporciona baixo custo de impressão com alto rendimento. Com o único sistema tanque de tinta 100% sem cartuchos ¹ , imprima até 7. 500 páginas em cores ou 4. 500 páginas em preto ² com a maior resolução de impressão da categoria ³ . Com Wi-Fi Direct integrado, imprima sem fios diretamente de seu smartphone, tablet ou PC.		
003	IMPRESSORA-TONER	14	UNI



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/0001-07

Características	técnicas:
- Código do produto no fabricante: M1132 MFP (CE847A)	
- Interface: USB	2.0
- Cor: perto	piano
- Monitor: LED numérico de dois dígitos	
- Tecnologia de impressão: Laser	
- Memória padrão: 8 MB	
- Linguagens da impressora: Central	
- Velocidade do processador: 400 MHz	
- Conectividade padrão: USB 2.0 de alta velocidade	
- Comprimento do cabo de alimentação: 1,70 cm	
- Dimensões máximas: 26,5/41,5/25 cm (Prof/Larg/Alt)	
- Peso: 7 Kg	
Qualidade e velocidade de impressão:	
- Preto (normal, A4): até 18 ppm	
- Preto (normal, Carta): até 19 ppm	
Resolução:	
- Qualidade de impressão preto (ótima): Até 600 x 600 dpi (1200 dpi efetivos)	
Manuseio de papel:	
- Entrada padrão: até 150 folhas	
- Entrada máxima (bandeja 1): folhas: 150, envelopes: 10	
- Saída máxima: até 100 folhas	
- Impressão frente e verso: manual (fornecido suporte de driver)	
Tipos de papel:	
- Papel (comum, laser), envelopes, transparências	
- Etiquetas, cartolina, cartões-postais	
Tamanhos de papel:	
- Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm	
Cartuchos compatíveis e autonomia:	
- Cartucho de impressão preto HP LaserJet CE285A: 1600 páginas padrão	
Digitalização:	
- Tipo de digitalização: de mesa	
- Resolução ótica de digitalização: até 1200 dpi	
- Profundidade de bits: 24 bits	
- Tamanho máximo de digitalização: 216 x 297 mm	
- Qualidade de digitalização preto (normal): até 6 ppm	
Fotocopiadora:	
- Resolução de cópia (texto em preto): até 600 x 400 dpi	
- Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): até 600 x 400 dpi	
- Dimensionamento da copiadora: 30 a 400 %	
- Máximo de cópias: Até 99 cópias	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/0001-07

	equisitos mínimos de sistema: – Comp. PC com porta USB disponível – Leitor CD-ROM – Windows 2008Server/2003Server/XP/Vista/7 – Mac OS X v10.4, v10.5 e v10.6		
004	ADAPTADORES WI-FI	49	UNI
	Adaptador Wireless Usb Wi-Fi (Com antena 1200Mbpsxa0- 15cm) Atua Com Velocidade De Até 1200mbps, Com Interface De Alta Velocidade Usb2.011, Além De Canais De 1 A 14 Com Domínio Universal. O Produto Suporta As Redes 64/128 Bits Wep, Wpa/Wpa2, Wpa-Psk/Wpa2-Psk (Tkip/Aes), Permitindo Que Você Configure E Defina Senha De Acesso. Assim, Sua Rede Fica Muito Mais Segura E Sua Navegação Protegida. Característica: Tamanho: 19cm Conexão: USB 2.0		
005	NOBREAK 1200 MA	49	UNI
006	ROTEADOR DUAL BAND	14	UNI

- 4.1. O fornecedor deverá ofertar garantia mínima de 90 (noventa) dias, ou prazo do fabricante, para os materiais licitados.
- 4.2. O julgamento será por item.
- 4.3. Deverão ser usadas apenas duas casas decimais após a vírgula, as demais não serão consideradas.
- 4.4. De forma alguma haverá arredondamento de valor.
- 4.5. Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência contratual, o fornecimento dos produtos na quantidade necessária, mediante a expedição de Ordem de Fornecimento, através do Fiscal de Contrato respectivo.
- 4.6. A Contratante não estará obrigada ao consumo integral dos materiais relacionados, contudo, ao fazê-lo, a secretaria demandante, solicitará um quantitativo mínimo de tiragem disposto em cada item da tabela de quantitativos de cada Unidade Requisitante.

5. Do Fundamento Legal

- 5.1 A contratação poderá ser amparada no Decreto Federal 10.024/2019, na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6. Obrigações da Contratante



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/0001-07

- 6.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 6.3. Devolver os materiais que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 6.4. Solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 6.5. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de compra/fornecimento, por servidor designado para este fim, a execução dos fornecimentos contratados;
- 6.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 6.7. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

7. Das Obrigações da Contratada

- 7.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 7.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 7.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 7.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 7.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 7.6. Efetuar os fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 7.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

8. Da Fiscalização

- 8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

9. Do Prazo e Condições de Fornecimento do Objeto

- 9.1. **A vigência contratual será, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, até o final do exercício financeiro em curso**, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/0001-07

e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.

- 9.2. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, mediante a emissão de ordem de compra/fornecimento, emitido pela fiscalização do Contrato através do Setor de Compras Municipal, em atendimento às demandas de cada Unidade Requisitante.
- 9.3. **Após emissão da ordem de compra/fornecimento, o fornecedor terá o prazo de até 05 (Cinco) dias úteis para a entrega do material** no local indicado pela Unidade Requisitante, que poderá ser a sede da Secretaria Municipal ou diretamente nos Setores designados pela Fiscalização dos Contratos, dentro da Zona Urbana de Bonito/PA, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante.
- 9.4. **Caso os materiais sejam entregues em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 03 (três) dias úteis**, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades e entrega do material.
- 9.5. Os materiais fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.
- 9.6. **Após aprovação e validação da arte/prova do material, o fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega do material**, no local indicado pela Unidade Requisitante, que poderá ser a sede da Secretaria Municipal ou diretamente nos Setores designados pela Fiscalização dos Contratos, dentro da Zona Urbana de Bonito/PA, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante.
- 9.7. Os fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados de acordo com a ordem e fornecimento/requisição, em conformidade com o Representante do Fornecedor.
- 9.8. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão de obra são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- 9.9. A licitante fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.
- 9.10. No que couber, os materiais deverão ser entregues em embalagens ou acondicionados adequadamente para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.
- 9.11. Os materiais deverão ser entregues em embalagens ou acondicionados contendo a identificação do material, do fornecedor, quantidade e demais informações pertinentes (modo de uso, aplicação, transporte, manuseio, etc.);
- 9.12. Cada Órgão ou Entidade será responsável pela definição do local de entrega do objeto deste Termo de Referência, conforme sua necessidade.

10. Rescisão Contratual

- 10.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.149.083/0001-07

- 10.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

11. Penalidades e Multas

- 11.1. Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais.
- 11.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, e na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas que regem a matéria.

12. Da Forma de Pagamento

- 12.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 12.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 12.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 12.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13. Declaração do Solicitante

- 13.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei no 8.666/93 e suas alterações em vigor.

Bonito Pará, 30 de novembro de 2021.

MANOEL MESSIAS REBOUÇAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de saúde