**TERMO DE REFERÊNCIA****1 - INTRODUÇÃO**

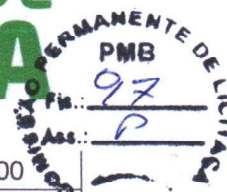
Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança. Por esta razão, este Termo de Referência tem como escopo orientar a contratação dos serviços, estabelecendo procedimentos e rotinas para o cumprimento da obrigação esperada.

2 - OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência - TR tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual prestação de **serviços de recargas de toners e manutenção preventiva e corretiva de impressoras**, para atender de forma DESCENTRALIADA as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, ZONA URBANA E RURAL, conforme os prazos e condições constantes neste instrumento.

2.2. A descrição e quantidade dos serviços segue abaixo:

Item	Nome	Unidade	Quantidade
1	RECARGA DE TONER HP 35A, 85A, 80G, PARA 1.800 COPIAS.	Unidades	400
2	RECARGA DE TONER HP 53A.	Unidades	200
3	RECARGA DE TONER HP 12A, 100G, PARA 2.200 COPIAS.	Unidades	400
4	RECARGA DE TONER BROTHER 8157, 200 G, PARA 6.500 COPIAS.	Unidades	400
5	RECARGA DE TONER BROTHER 8512, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	Unidades	400
6	RECARGA DE TONER BROTHER 7065DN, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	Unidades	400
7	RECARGA DE TONER BROTHER 8112DN, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	Unidades	400
8	RECARGA DE TONER BROTHER 8152, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	Unidades	400
9	RECARGA DE TONER BROTHER 8080, 8060, 200G PARA 6.500 COPIAS.	Unidades	480
10	RECARGA DE TONER SANSUNG SCX 3405, 80G PARA 1.800 COPIAS.	Unidades	400
11	RECARGA DE TONER BROTHER TN 880, 200G PARA 6.500 COPIAS	Unidades	400
12	RECARGA DE BULK EPSON L380, L455, 395 (PRETO).	Unidades	380
13	RECARGA DE BULK EPSON L380, L455, 396 (AMARELO).	Unidades	500
14	RECARGA DE BULK EPSON L380, L455, 397 (AZUL)	Unidades	500
15	RECARGA DE BULK EPSON L380, L455, 397 (VERMELHO).	Unidades	500
16	RECARGA DE TONER HP LASERJET P1005.	Unidades	400
17	RECARGA DE BULK EPSON L355 (PRETO).	Unidades	400



18	RECARGA DE BULK EPSON L355 (AMARELO).	Unidades	400
19	RECARGA DE BULK EPSON L355 (AZUL).	Unidades	400
20	RECARGA DE BULK EPSON L355 (VERMELHO).	Unidades	400
21	RECARGA DE TONER BROTHER 7065 DN.	Unidades	220
22	RECARGA DE TONER BROTHER DCP 15652 DN,	Unidades	250
23	RECARGA DE TONER BROTHER DCP 1512, 200G.	Unidades	250
24	RECARGA DE TONER BROTHER MFC 16902 DN	Unidades	250
25	REFIL INK IMPRESSORA A3, ESPSON L14150 BLACK (PRETO).	Unidades	400
26	REFIL INK IMPRESSORA A3, ESPSON L14150 YELLOW (AMARELO).	Unidades	380
27	REFIL INK IMPRESSORA A3, EPSON L14150 MAGENTA (VERMELHO).	Unidades	380
28	REFIL INK IMPRESSORA A3, EPSON L14150 CIANO (AZUL).	Unidades	380
29	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP 35A, 85A, 80G, PARA 1.800 COPIAS.	Serviços	200
30	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP 53A.	Serviços	100
31	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP 12A, 100G, PARA 2.200 COPIAS.	Serviços	100
32	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8157, 200 G, PARA 6.500 COPIAS.	Serviços	200
33	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8512, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	Serviços	200
34	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 7065DN, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	Serviços	180
35	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8112DN, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	Serviços	180
36	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8152, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	Serviços	180
37	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER TN 880, 200G PARA 6.500 COPIAS.	Serviços	180
38	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA EPSON L380, L455, 395.	Serviços	250
39	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA EPSON L355.	Serviços	200
40	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER DCP 15652 DN, 200G.	Serviços	200
41	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER DCP 1512, 200G.	Serviços	150
42	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER MFC 16902 DN 200G.	Serviços	100
43	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA A3, ESPSON L14150.	Serviços	100



3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação decorre da necessidade do atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos nas Unidades e Centros de Saúde sobre jurisdição a esta Secretaria Municipal de Saúde, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público. Nesse sentido, a administração pública planeja a Contratação de empresa para recarga de toners e substituição de cilindros com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta SEMUSB, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados.

3.2. No que se refere ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, baseando-se no histórico de anos anteriores devidamente ponderado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, respeitando-se uma margem de suportar um eventual aumento na demanda.

3.3. Ainda quanto ao quantitativo solicitado para a licitação, informamos que tratasse de uma estimativa máxima, uma vez que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período de 12 meses.

4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Registro de Preço, para futura eventual aquisição, a Dotação orçamentária será informada quando da aquisição.

5 - PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal de Contrato e Setor Competente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar o número da licitação e do avença que faz referência;

5.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os itens do avença, se for o caso, constando o valor unitário e as demais especificações constantes na proposta consolidada vencedora do certame;

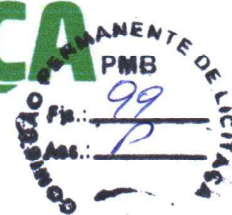
5.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de recibo de pagamento, Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços e/ou correção monetária;

5.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal;

5.7. À Administração Municipal fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante o avença, o objeto seja entregue em desacordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em mora, por essa decisão.

6 - PRAZO DE VIGÊNCIA



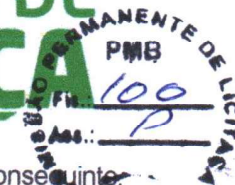
A vigência deste processo administrativo será de 12 meses.

7 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Formalizar a solicitação do objeto deste avença através de requisição de material ou Nota de Empenho.
- 7.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração Municipal, podendo, a seu critério, exigir medidas corretivas;
- 7.3. Verificar a equivalência dos materiais a serem entregues, com as especificações contidas no edital;
- 7.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no avença;
- 7.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do avença;
- 7.6. Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de Bragança.
- 7.7. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do avença nas finalidades administrativas institucionais, sustar os processos de pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias;

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de material, notificação e outras que se fizerem pertinentes;
- 8.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do avença;
- 8.3. Os materiais a serem fornecidos deverão ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que couber, considerando-se também as disposições da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 8.4. Os materiais deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Termo.
- 8.5. Os materiais ofertados na Proposta de Preços deverão ter especificações claras, completas e detalhadas, considerando-se dentre outras informações.
- 8.6. Será verificada a equivalência dos materiais entregues, com as especificações contidas no Edital de licitação, sendo confrontadas também, com a Proposta de preços apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito material divergente quanto à marca, modelo, ou especificação diversa da informada na proposta de preço da empresa vencedora.
- 8.7. Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento ou a utilização dos materiais nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE, sustará os processos relativos a pagamentos em nome da contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo estabelecido neste Termo.
- 8.8. A empresa Contratada será responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem ou local da embalagem até o endereço definido nesse termo, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete.
- 8.9. Todos os itens relacionados neste Termo deverão ser entregues conforme especificação, qualidade e quantidades previstas e com prazo de validade de, no mínimo, 50% da validade total prevista pelo



fabricante para o produto, contada da data de entrega efetiva dos materiais, não sendo, por consequência, aceitos produtos estragados, vencidos ou prestes a vencer. Dessa forma, à SEMUSB reserva-se o direito de solicitar documentos que possam comprovar a qualidade dos materiais a serem fornecidos.

9 – DAS CONDIÇÕES E ENTREGA

9.1. A entrega será de forma **DESCENTRALIZADA**, após a emissão da ordem de serviço e encaminhada a contratada a mesma deverá se deslocar até a Unidade ou Centro de Saúde para substituição do toner, usando métodos de recarga conforme especificados neste T.F.

9.2. A contratada deverá realizar os serviços de recargas de toner em zona rural do município de Bragança, quando necessário.

9.3. **A empresa, deverá ter seu endereço no perímetro urbano do Município de Bragança-PA ou deverá se instalar-se no município de Bragança-PA para o pleno desenvolvimento dos serviços.**

9.3.1 Quanto à exigência de localização, esta se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, pois, se a distância entre a sede do Município e a da Contratada for grande a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento dos equipamentos e também presume-se que a logística ficará deficiente e há empresas em número suficiente na sede do município, não restando comprometido o princípio da competitividade.

10 – CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

A empresa contratada deve seguir as regras do termo de referência levando em consideração a discricção de cada objeto solicitado, a data de entrega, o local e horário.

11 – PENALIDADES

11.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;

11.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a

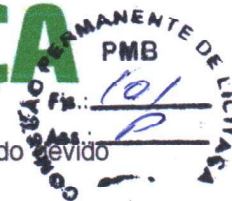
Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

11.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do avença;

11.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento, total ou parcial, dos materiais, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do avença e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

11.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;



11.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o avença.

11.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

13 – FISCAL DO CONTRATO

13.1. Para execução e fiscalização e atestar o recebimento do objeto deste avença nas Notas Fiscais apresentadas, fica designado o servidor deste Fundo, conforme portaria de designação anexa nos autos.

Bragança/PA, 09 de novembro de 2023

Mário Ribeiro da Silva Junior
Secretário Municipal de Saúde
Bragança PA
Decreto nº 11.200

Mário Ribeiro da Silva Junior

MÁRIO RIBEIRO DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde