

SETOR DE COMPRAS
Aviso de Cotação para Dispensa de Licitação
Dispensa nº 10/06.24

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, por intermédio do Setor de Compras, solicita cotação de preço para compor o processo administrativo nº001.002.050624 cujo objeto é **contratação de empresa especializada em locação de impressoras**. Aos interessados solicitar o **Termo de Referência** através do e-mail compras@saojosedatapera.al.gov.br, ou solicitar através de protocolo no setor responsável. O prazo para recebimento da proposta é de até 03(três) dias contados a partir desta publicação.

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 001.002.050624)

1. OBJETIVO

A Contratação de empresa especializada em Locação de Impressora, Manutenção e recarga de Toner.

2. DOS ITENS E QUANTIDADES

Itens	Catser	Serviços	und	Qnt
1	27618	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (MONOCROMÁTICA) Velocidade mínima de 43 páginas por minuto em A4; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 550 folhas; Impressão e cópia duplex (frente-e-verso) automático; Aceita papéis A4 e Ofício; Alimentador de originais Automático Dual (lê-se as duas faces ao mesmo tempo). mínimo 50 folhas; Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e WiFi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800 MHz; Memória mínima de 1 Gbyte; Escâner monocromático e colorido; Velocidade de escaneamento de 70 ipm; Tela sensível ao toque 5 polegadas; Fax super G3; incluído o PDF de alta compactação; Incluso PDF localizável (OCR). Linux e Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior. Com fraqunia mensal global de 150.000 paginas</p>	Und	60
2		<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (POLICROMÁTICA) Velocidade mínima de 26 páginas por minuto; Impressão, Cópia, Digitalização, Fax; Bandeja de papel com capacidade mínima para 250 folhas; Impressão e cópia duplex (frente-e-verso) automático; Aceita papéis A4 e Ofício; Alimentador de originais Automático Dual (lê-se as duas faces ao mesmo tempo) mínimo 50 folhas; Emulações PCL 6 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP; Conexões ETHERNET 10/100/1000 e WiFi integrado no equipamento; Processador de no mínimo 800 MHz; Memória mínima de 1 Gbyte; Escâner monocromático e colorido; Velocidade de escaneamento de 50 ipm; Tela sensível ao toque 5 polegadas;</p>	Und	25

		Com franquia mensal global de 5.000 páginas		
3		ESCANER DE MESA PROFISSIONAL Tipo Scanner de mesa com alimentador de folhas; Resolução Óptica 600 x 600dpi; Velocidade de Leitura* A4, Escala de Cinza e colorido 60ppm a 120ipm; Capacidade do Alimentador 60 folhas; Correção de desvio Correção de cor tri-dimensional Eliminação de cor (RGB); Melhoria de cor (RGB) Correção de sombra; Detecção automática de cor; Modo Ignorar página em branco; Redução de Definição de área de digitalização; Eliminação de cor Evitar sangrado/Remover fundo Suavização de fundo Modo de adição de margem preta; Detecção automática do tamanho de página; Espessura 27 - 209g/m ² ; Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior. Sem franquia	Und	10

Especificações

Software de controle e gerenciamento dos equipamentos:

- Acesso remoto ao equipamento;
- Contabilização e limitação de uso das cópias/impressões/scaner, por usuário com emissão de relatório;
- Impressões e cópias segura através de senha;
- Monitoramento dos equipamentos (status do equipamentos), informando que o equipamento está com falta de toner, papel encravado, tampa aberta, falta de papel, estatística do equipamento, todas as informações devem poder ser acessadas remotamente;
- As impressões/cópias/scaners devem ser identificados por usuário e identificando seu departamento;
- Monitoramento do administrador via Web.
- Este software deverá ser do fabricante dos equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS

Tendo em vista que o município não disponibiliza de máquinas de impressora suficientes, bem como, que o processo licitatório para contratação do objeto em tela, encontra-se em andamento, tendo em vista a necessidade de dar continuidade aos serviços públicos solicitamos a contratação de empresa especializada nos serviços de locação de impressoras, manutenção com recargas de toner proporcionara para o bom funcionamento e desenvolvimento das demandas dos trabalhos praticados na rotina de expediente dos setores relacionados a administração pública deste município.

3. MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação dar-se-á através de Dispensa de Licitação, de acordo com o Inciso II, Art. 75 da Lei 14.133/2021

4. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1 Não se aplica.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega dos bens se dará de acordo as necessidades da contratante, formulada através de requisição.

5.2 O prazo de entrega dos bens ou realização dos serviços é de 03 (três) dias corridos, contados após a comunicação e na hipótese de a verificação a que se refere o subitem acima não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento do material entregue, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

6.2 O pagamento somente será autorizado depois do recebimento definitivo do material.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2 Receber o objeto e realizar os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/empregado especialmente designado.

7.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual e seus anexos.

8. OBRIGACOES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente A CONTRATANTE ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

8.3 Efetuar a entrega de objetos em perfeitas condições e, em nenhuma hipótese, fabricado de materiais reconicionados, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade.

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

8.6 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8. Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.9. Transportar, acondicionar e entregar o (s) material (is) na sua embalagem original, de modo a manter sua qualidade e integridade.

8.10. Substituir, às suas expensas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o material rejeitado por estar em desacordo com as especificações solicitadas.

8.12. Prestar à Contratante informações técnicas sobre a entrega do objeto ora contratado.

8.13 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto contratado. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida, com o consentimento prévio e por escrito do SETOR CONTRATANTE desde que não afetem a boa execução do Contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Fica vedado neste ato, à Contratada, transferir, ceder, subcontratar, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais cláusulas estabelecidas no instrumento contratual, sem a competente, expressa e formal anuência da CONTRATADA.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do instrumento contratual; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 O recebimento de bens ou serviços especiais poderá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e art. 120 da Lei nº 14.133/ 2021.

11.4 O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 . Não será necessária apresentação de garantia de execução contratual.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.

13.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de **30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

13.3 As despesas decorrentes **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA da** presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA do Município. **825/2023.**

13.4 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02 Prefeitura Municipal

Unidade Orçamentaria: 0004 secretaria Mun. de Administração

Programa de trabalho 04.122.0004.2009 manutenção das atividades da secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentaria: 0010 Fundo Municipal de saúde

Programa de trabalho 10.301.0007.6009 manutenção das atividades do fundo municipal de saúde - fus.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.0000 – Material de Consumo

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentaria: 0010 Fundo Municipal de saúde

Programa de trabalho : 10.302.0007.6011 manutenção das atividades do hospital ênio Ricardo gomes.

Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentaria: 0005 Secretaria Municipal de Aducação.

Programa de trabalho : 12.361.0005.4001 Manutenção Das Atividades Da Secretaria Municipal De Educação.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentaria: 0013 Secretaria Municipal de Assistência Social.

Programa de trabalho : 04.122.0008.8001- Manutenção Das Atividades Da Secretaria de Assistência Social.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

14. RESCISÃO

14.1 A rescisão contratual se dará nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3 No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15. SANÇÕES

15.1 Com A contratada que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento, estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do eventual cancelamento da Nota de Empenho.

15.2 Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita ao pagamento de multa nos seguintes termos:

15.3 Pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

15.4 Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

15.5 Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

15.6 Pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

15.7 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

15.8 As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.9 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

15.10 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia dos produtos, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

16. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por período igual

São José da Tapera-AL, 10 de junho de 2024.

Tamires Mirele Pereira dos Santos
(Tec. Suplente)

De acordo,

Diego Silva de Azevedo
Secretário Municipal de Administração