



FLS. Nº 08
PROC. Nº 2022.0802.001/2022
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 2022.0802.001/2022 – SEMAFIN

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **locação de impressoras**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dom Pedro/MA.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de locação de impressoras se justifica em razão da necessidade de manter em pleno funcionamento as atividades da Prefeitura, atendendo a todas as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos.

2.2. Os **serviços** serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso.

2.3. Justificativa da adjudicação do objeto de forma GLOBAL:

- a) por integrar itens de uma mesma natureza que guardam relação entre si;
- b) para uma maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade;
- c) para minimizar o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes;
- d) para reduzir as despesas com logística e transporte;
- e) para uma maior economia de escala, considerando que “deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeitos contrários, ou seja, aumento de preços” (Licitações & Contratos – Orientação e Jurisprudência do TCU, 4º. Edição revista, ampliada e atualizada, p. 226, Brasília, 2010);
- f) garantir uma melhor operacionalização, consequentemente, sua perfeita execução, pois a solução adotada, não restringe e não prejudica a competitividade em razão da existência de várias empresas do ramo no mercado, trazendo interesse de um número maior de licitantes para o certame, considerando ainda que lidar com um menor número de fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Para julgamento e classificação da Proposta deverá ser utilizado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas, prazos e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇOS COMUNS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade **PREGÃO**, considerando que se trata de

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e às contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 008, 26 de janeiro de 2021, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- e) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- f) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- g) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME, EPP E MEI

5.1. O presente Termo de Referência prevê a **prestação de serviços** de mesma natureza, pertencentes ao mesmo nicho de mercado, com alto custo de implantação para atuação no mercado local, em área distante dos grandes centros, fatores que afastam a possibilidade de aplicação da **subcontratação compulsória** previstas no artigo 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, por não ser vantajoso para a Administração, nos termos do artigo 49, incisos II e III, da citada Lei.

5.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, conforme normas previstas no Edital.

6. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

6.1. Fazem parte da presente contratação as Secretarias Municipais adiante relacionadas, devendo os quantitativos serem divididos quando da feitura do instrumento contratual respectivo, conforme planilha de custos anexa a este Termo de Referência:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças – **SEMAFIN**
- b) Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**

7. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

7.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados seguem descritas no **ANEXO I - A** deste Termo de Referência.

7.2. A quantidade indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificadas pelas **Secretarias Participantes**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

8. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

- 8.1. O valor total estimado de R\$ _____ (_____) e teve como parâmetro o valor estimado obtido mediante pesquisa direta junto a empresas do ramo.
- 8.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta das seguintes fontes de recursos informadas pelas Secretarias:

02 03 00 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04 122 0001 ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04 122 0001 2002 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC DE ADM E FINANÇAS
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02 05 SEC. MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO
10 122 Administração Geral
10 122 0056 2012 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC MUN DE SAUDE
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

9. CONDIÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os **serviços** serão prestados mensalmente, de acordo com a necessidade demandada pelas **Secretarias Participantes**, ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência do Contrato a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços ofertados.
- 9.2. Os **serviços** deverão começar no prazo de **02 (dois) dias úteis** do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- 9.2.1. A CONTRATADA obriga-se a refazer os **serviços** que forem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contado do conhecimento do fato pela CONTRATADA.
- 9.3. Os **serviços**, objeto desta licitação, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização designado por Portaria.
- 9.4. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 9.5. Não serão aceitos **serviços** diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.
- 9.6. O não cumprimento das condições estipuladas sujeitará o **prestador de serviços** às aplicações das penalidades cabíveis previstas em lei.
- 9.7. Os **serviços** deverão ser prestados de acordo como solicitado pela **Secretaria Participante** e atender às exigências, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

10. QUALIDADE DAS CÓPIAS

10.1. Os **serviços** deverão ser de alto padrão, não sendo aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problema de centralização, ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

10.2. A imagem resultante do processo de cópia/impressão deverá ter resolução compatível com aquela constante do documento copiado/impresso, não podendo conter traços ou manchas de tintas, dentre outras imperfeições.

11. FORNECIMENTO DOS INSUMOS ORIGINAIS

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer a Administração, sem qualquer ônus adicional as peças de reposição e acessórios, **exceto papel e toner**.

11.2. Os **serviços** de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no Contrato.

11.3. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser de primeira qualidade ou qualidade extra, entendendo-se primeira qualidade ou qualidade extra, o nível de qualidade mais elevado da linha do material a ser utilizado, satisfazendo as especificações da ABNT/INMETRO e demais normas pertinentes ao objeto.

11.4. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

12. REPOSIÇÃO DE PEÇAS

12.1. A CONTRATADA deverá proceder à reposição de peças defeituosas sempre que necessário, mantendo os equipamentos de informática em perfeito estado de conservação e funcionamento, a fim de evitar a interrupção na execução do Contrato.

12.2. As peças, partes e componentes fornecidos deverão ser novos, sem uso, e atender às especificações do fabricante, de modo a não comprometer o perfeito funcionamento do equipamento.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

13.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em **prestar seus serviços** aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus **serviços** esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

13.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de **Atestados** ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência na **prestação do serviço** com características semelhantes ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

13.2.1.1. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a **prestação dos serviços**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. 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. 70 da Lei nº 8.666/1993.

14.3. 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.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

15.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

15.2. O prazo de vigência dos Contratos poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a) demonstração de que os **serviços** tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

15.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) comunicar, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;
- b) não serão aceitos, em nenhuma hipótese, **serviços** que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- c) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do **serviço**;
- d) prestar os **serviços** de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;
- e) refazer os **serviços** que forem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contado do conhecimento do fato pela CONTRATADA;
- f) possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizados, para fins de instrução do processo de pagamento;
- g) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h) identificar seu pessoal nos atendimentos referente a **prestação do serviço**;
- i) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e outros dados que forem importantes;
- j) responsabilizar-se pela qualidade dos **serviços prestados**, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da **prestação dos serviços**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- l) manter, durante a vigência do Contratos, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de cada **Secretaria Participante**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho, elaborar os respectivos instrumentos de contrato e subsequentes **Ordens de Serviço** quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar a **prestação dos serviços**, por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- c) receber os **serviços** em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, os **serviços** entregues fora das especificações do Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a **prestação do serviço**;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição dos **serviços** reprovados;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a **prestação dos serviços**;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

18.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido.

18.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

18.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no **prazo de 05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

18.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos **serviços** executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos **serviços** reprovados no recebimento provisório, até o limite de 10% (dez por cento).

19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

19.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

19.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

19.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

19.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da NOTIFICAÇÃO, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

19.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

20. REAJUSTE

20.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

20.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

20.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

20.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato vigente.

20.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

21. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO**, assessora, e será assinado pela Secretária de Administração e Finanças.

21.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a ser designado oportunamente através de Portaria.



FLS. Nº 17
PROC. Nº 2022.0802.001/2022
RUBRICA: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Dom Pedro (MA), 02 de agosto de 2022.

Francisca de Sousa Damaceno
FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO
Assessora

Autorizo o Termo de Referência.

[assinatura]
SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO I – A do TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE ÚNICO – LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT./MESES	VALOR ESTIMADO MENSAL	
				UNIT.	TOTAL
1	IMPRESSORA: Especificações - Multifuncional Monocromática, com alimentador automático (ADF) com 50 páginas e rendimento de até 40.000 páginas, possui o inovador sistema de bolsa de tinta de reposição que minimiza a necessidade de intervenções. Projetada para a necessidades de grupos de trabalho, imprimir documentos com qualidade profissional a 24ppm ISO (preto). As configurações de rede e de segurança permitem fácil integração com equipamentos de TI. Compatível com rede cabeadas e wireless, além de PCL e PostScript.	6	12	R\$	R\$
2	IMPRESSORA: Especificações - Rendimento (8.000 páginas) incluso com o equipamento e toners de reposição para 12.000 impressões. Maximize a produtividade de seu grupo de trabalho com impressões rápidas e velocidades de impressão de até 40ppm (A4), bandeja com capacidade de papel de 250 folhas, SPDF (leitura frente e verso do documento em uma única passagem) com capacidade para 70 folhas e função frente e verso automáticos na impressão, cópia e digitalização. Adicione bandejas opcionais para aumentar a capacidade para 1.340 folhas. Oferece recursos avançados de digitalização, tamanho do vidro de exposição ofício.	1	12	R\$	R\$
3	IMPRESSORA: Especificações - Multifuncional tanque de tinta compacta que proporciona baixo custo de impressão com alto rendimento. Com o único sistema tanque de tinta 100% sem cartuchos, imprima até 7.500 páginas em cores ou 4.500 páginas em preto.	3	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL					R\$
VALOR TOTAL ANUAL					R\$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

DIRECINAMENTO POR SECRETARIAS

DESCRIÇÃO	UND	SECRETARIAS		TOTAL
		SEMAFIN	SEMUS	
IMPRESSORA: Especificações - Multifuncional Monocromática, com alimentador automático (ADF) com 50 páginas e rendimento de até 40.000 páginas, possui o inovador sistema de bolsa de tinta de reposição que minimiza a necessidade de intervenções. Projetada para a necessidades de grupos de trabalho, imprimir documentos com qualidade profissional a 24ppm ISO (preto). As configurações de rede e de segurança permitem fácil integração com equipamentos de TI. Compatível com rede cabeadas e wireless, além de PCL e PostScript.	UND	05	01	06
IMPRESSORA: Especificações - Rendimento (8.000 páginas) incluso com o equipamento e toners de reposição para 12.000 impressões. Maximize a produtividade de seu grupo de trabalho com impressões rápidas e velocidades de impressão de até 40ppm (A4), bandeja com capacidade de papel de 250 folhas, SPDF (leitura frente e verso do documento em uma única passagem) com capacidade para 70 folhas e função frente e verso automáticos na impressão, cópia e digitalização. Adicione bandejas opcionais para aumentar a capacidade para 1.340 folhas. Oferece recursos avançados de digitalização, tamanho do vidro de exposição officio.	UND		01	01
IMPRESSORA: Especificações - multifuncional tanque de tinta compacta que proporciona baixo custo de impressão com alto rendimento. Com o único sistema tanque de tinta 100% sem cartuchos, imprima até 7.500 páginas em cores ou 4.500 páginas em preto.	UND	01	02	03