**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018**

***ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA***

**Objeto:** Registro de preços visando contratação de futuras empresas especializadas para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais copiadoras/impressoras, novas de primeiro uso, devidamente instaladas, com assistência técnica integral, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e todo material de consumo (exceto papel) e suprimentos necessários por conta da contratada, no intuito de suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

• Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana;

• Prefeitura Municipal de Itabaiana;

• Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana;

1. **Descrição dos itens:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do Item** | **Unid.** | **Quantidade** | | | | |
| **FMS** | **FMAS** | **ADM** | **Total** |
| **1** | **Impressora multifuncional:** impressão laser monocromática; formatos mínimos A4, Carta, Oficio II; velocidade mínima de 52ppm; duplex automático na cópia, impressão e Scanner; resolução de impressão 1.200x1.200dpi; memória RAM padrão mínimo de 2GB; gaveta com capacidade de mínima de 500 folhas e multiuso para mínimo de 100 folhas; interface USB e rede 10/100; sistemas operacionais Windows XP/Superior, Mac OS e Linux; cópia e digitalização frente e verso como padrão; com assistência técnica integral, reposição de peças, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários para funcionamento de cada equipamento exceto papel, com prazo máximo para atendimento de até 6 horas. Franquia de 10.000 (dez mil) páginas por mês. | UN. | 01 | 02 | 00 | **03** |
| **2** | **Impressora multifuncional:** impressão laser monocromática; formatos mínimos A4, Carta, Oficio II; velocidade mínima de 45ppm; duplex automático na cópia, impressão e Scanner; resolução de impressão 1.200x1.200dpi; memória RAM padrão mínimo de 2GB; gaveta com capacidade de mínima de 500 folhas e multiuso para mínimo de 100 folhas; interface USB e rede 10/100; sistemas operacionais Windows XP/Superior, Mac OS e Linux; cópia e digitalização frente e verso como padrão; com assistência técnica integral, reposição de peças, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários para funcionamento de cada equipamento exceto papel, com prazo máximo para atendimento de até 6 horas. Franquia de 6.000 (seis mil) páginas por mês. | UN. | 05 | 00 | 20 | **25** |

1. **Locais de Instalação:**
   1. **Fundo Municipal de Saúde:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd** |
| **1** | Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, localizado na Sede. | 1 |
| **2** | Setor de Contabilidade (localizado na Sede da Secretaria Municipal de Itabaiana) | 1 |
| Setor de Licitações (localizado na Sede da Secretaria Municipal de Itabaiana) | 1 |
| Setor Pessoal - RH (localizado na Sede da Secretaria Municipal de Itabaiana) | 1 |
| Impressora Multifuncional reserva | 2 |

**Obs.1:** Os locais de instalação poderão ser alterados, sendo certo que o Fundo Municipal de Saúde comunicará a contratada para que faça a mudança da impressora ou autorize a transferência.

* 1. **Prefeitura Municipal de Itabaiana:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd** |
| **2** | Sec. das Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serv. Públicos | 03 |
| Gabinete do Prefeito | 01 |
| Sec. da Administração e Gestão de Pessoas | 03 |
| Sec. de Educação | 08 |
| Sec. da Fazenda | 05 |

**Obs.2:** Os locais de instalação poderão ser alterados, sendo certo que a Prefeitura Municipal de Itabaiana comunicará a contratada para que faça a mudança da impressora ou autorize a transferência.

* 1. **Fundo Municipal de Assistência Social:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd** |
| **1** | Setor de Bolsa Família (localizado na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social) | 01 |
| Setor de Bolsa Família (localizado no CRAS I) | 01 |

**Obs.3:** Os locais de instalação poderão ser alterados, sendo certo que o Fundo Municipal de Assistência Social comunicará a contratada para que faça a mudança da impressora ou autorize a transferência.

1. **Condições de Execução**
   1. O equipamento deverá ser transportado até o local designado para sua instalação e configuração, sendo entregue em perfeitas condições para operacionalização.
   2. A franquia total mensal obedecerá aos limites do item 1. deste Termo de Referência.
   3. As cópias excedentes, referente à franquia mensal acima especificada, serão cobradas ao preço ofertado pelo proponente da seguinte forma:
      1. O valor unitário da cópia excedente será o mesmo valor praticado na proposta da contratada, equivalente ao preço mensal dividido pela quantidade de páginas por mês.
   4. O valor orçado para a locação inclui a prestação de serviços de manutenção preventivo-corretiva, bem como o fornecimento gratuito de suprimentos (exceto papel), durante todo o prazo do contrato.
      1. O fornecimento de suprimentos para as copiadoras será para o total da produção dos equipamentos.
2. **Da Assistência Técnica:**
   1. A contratada se encarregará dos serviços técnicos de manutenção e reparo da máquina copiadora, e substituirá também todas as peças que se fizerem necessárias, para o perfeito funcionamento das mesmas.
   2. A contratada deverá atender os chamados da contratante em até 06 (seis) horas para reparos;
   3. Nos casos em que o equipamento precise ser retirado do órgão contratante para manutenção ou o reparo do problema supere às 24 horas, a empresa deverá disponibilizar um equipamento, substituindo por um similar ou superior para atender a demanda deste órgão.
   4. Se no período de 30 (trinta) dias ocorrerem mais de 03 (três) chamadas para conserto da máquina instalada, obrigatoriamente, a mesma será substituída, sob pena de rescisão do contrato ou documento equivalente.
3. **Obrigações da Contratante**
   1. Assegurar às pessoas credenciadas pela contratada livre acesso as suas instalações, na extensão necessária para a execução do objeto contratual;
   2. Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela contratada, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;
   3. Manter quantidade suficiente dos materiais objeto deste projeto, para permitir a correta execução deste termo contratual;
   4. Comunicar imediatamente, por escrito ou por telefone, à contratada qualquer deficiência ou falha encontrada na execução do contrato;
   5. Designar profissional com perfil técnico da área para acompanhar a retirada e a devolução dos materiais durante o processo de execução dos serviços;
   6. Honrar com o compromisso financeiro previsto no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências consignadas no presente instrumento contratual.
   7. Fiscalizar e execução do contrato.
4. **Obrigações da Contratada**
   1. A contratada deverá executar os serviços descritos no presente Projeto e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;
   2. A contratada deverá, se assim exigido, manter à disposição no local da prestação dos serviços, o responsável pela empresa;
   3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
   4. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
   5. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
   6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da contratada;
   7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado ao Fundo Municipal de Saúde, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;
   8. Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
   9. É expressamente vedada a subcontratação para consecução do objeto contratual em quaisquer percentuais.
5. **Da Prestação dos Serviços**

Os serviços serão executados de acordo com as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, nos locais e datas definidas pelo responsável.

1. **Da Fiscalização**
   1. A Fiscalização da execução dos serviços caberá à contratante, através de seus representantes legais.
   2. A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados.
   3. O Fundo Municipal de Saúde fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitá-los no todo ou em parte os que não forem considerados satisfatórios e determinar a contratada, correção de irregularidades.
   4. A fiscalização por parte da contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e no Código do Consumidor dos danos que causar à mesma ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários, na execução dos serviços.
   5. À contratante reservar-se-á o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.
2. **Disposições Gerais**
   1. A contratada deverá executar os serviços do contrato de acordo com a proposta apresentada e a fornecer toda mão de obra, equipamentos necessários para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente credenciados e uniformizados em número e especificação compatíveis com a natureza dos serviços.
   2. A executora deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.
   3. Deverá ainda, atender prontamente as reclamações dos munícipes, executando os serviços conforme o pactuado no procedimento licitatório e no presente instrumento contratual.
   4. A fiscalização do cumprimento das obrigações oriundas do presente contrato, em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e prepostos.
   5. Deverá comunicar à contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
   6. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos, em decorrência do presente contrato, correrão por conta da executora.
   7. Todas as despesas com fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste contrato, correrão por conta da executora.
   8. Dispor de local, com infraestrutura suficiente para o atendimento administrativo e processamento dos serviços.
   9. Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer ação reclamatória intentada por seus empregados contra a contratante, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação.
   10. Não fazer uso indevido de plantas, projetos, desenhos ou qualquer outra fonte de informação sobre o presente contrato.

Itabaiana/SE, 17 de maio de 2018.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018**

***ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA***

\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

Ao

Pregoeiro do Fundo de Saúde de Itabaiana.

**Referente Pregão Presencial n° 012/2018-SRP.**

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone/fax \_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta relativa a licitação em epígrafe, cujo objeto é o registro de preços visando contratação de futuras empresas especializadas para prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais copiadoras/impressoras, novas de primeiro uso, devidamente instaladas, com assistência técnica integral, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e todo material de consumo (exceto papel) e suprimentos necessários por conta da contratada, para atender as necessidades de diversos órgãos públicos vinculados a Prefeitura Municipal de Itabaiana.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unid.** | **Qtd** | **Valor Unid.** | **Valor Total** |
| 1 | **Impressora multifuncional:** impressão laser monocromática; formatos mínimos A4, Carta, Oficio II; velocidade mínima de 52ppm; duplex automático na cópia, impressão e Scanner; resolução de impressão 1.200x1.200dpi; memória RAM padrão mínimo de 2GB; gaveta com capacidade de mínima de 500 folhas e multiuso para mínimo de 100 folhas; interface USB e rede 10/100; sistemas operacionais Windows XP/Superior, Mac OS e Linux; cópia e digitalização frente e verso como padrão; com assistência técnica integral, reposição de peças, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários para funcionamento de cada equipamento exceto papel, com prazo máximo para atendimento de até 6 horas. Franquia de 10.000 (dez mil) páginas por mês. | Unid. | 3 | R$ .....,... | R$ .....,... |
| **Descrição da marca/modelo do item: .........**  **Obs.:** *O valor unitário da cópia excedente será ao obtido pela divisão do preço total pelo número de páginas/mês correspondente à franquia*. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | **Impressora multifuncional:** impressão laser monocromática; formatos mínimos A4, Carta, Oficio II; velocidade mínima de 45ppm; duplex automático na cópia, impressão e Scanner; resolução de impressão 1.200x1.200dpi; memória RAM padrão mínimo de 2GB; gaveta com capacidade de mínima de 500 folhas e multiuso para mínimo de 100 folhas; interface USB e rede 10/100; sistemas operacionais Windows XP/Superior, Mac OS e Linux; cópia e digitalização frente e verso como padrão; com assistência técnica integral, reposição de peças, fornecimento de todo material de consumo e suprimentos necessários para funcionamento de cada equipamento exceto papel, com prazo máximo para atendimento de até 6 horas. Franquia de 6.000 (seis mil) páginas por mês. | Unid. | 25 | R$ .....,... | R$ .....,... |
| **Descrição da marca/modelo do item: .........**  **Obs.:** *O valor unitário da cópia excedente será ao obtido pela divisão do preço total pelo número de páginas/mês correspondente à franquia*. | | | | |

A nossa proposta totalizou em R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Os pagamentos serão efetuados pelo serviço executado, no valor correspondente as Ordens de Serviços comprovadamente atendidas.

Manteremos nossa proposta válida até 60(dias) dias de sua abertura.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas com transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal:

Nome: Dados Bancários:

RG n°: Banco:

CPF n°: Agência:

Estado Civil: Conta Corrente:

Endereço:

Sem mais,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (data da abertura dos envelopes).

**(**identificação e assinatura do declarante).