



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

Ofício/nº 043/2021/SC


Imperatriz – MA, 11 de agosto de 2021.

**Ao Excelentíssimo Senhor  
AMAURI ALBERTO PEREIRA DE SOUSA  
Presidente  
Nesta.**

Senhor Presidente,

Venho pelo presente, na qualidade de Diretor Administrativo, solicitar à abertura de Processo Licitatório tendo por objeto, a aquisição de materiais de informática, de interesse desta Casa Legislativa, conforme justificativa e especificações constantes no Termo de Referência, em Anexo.

Atenciosamente,



DEIVON DE AGUIAR SANTOS  
DIRETOR ADMINISTRATIVO  
PORT. 003/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- 1.1 A aquisição pretendida, visa manter os trabalhos realizados pela Administração da Câmara Municipal de Imperatriz, mantendo a celeridade no desempenho das atividades diárias de trabalho.
- 1.2 A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamentada nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais legislações aplicadas à matéria.
- 1.3 A Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 disciplina a licitação na modalidade Pregão. Essa modalidade é utilizada para a contratação de bens e serviços comuns. O Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que regulamenta essa modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns.
- 1.4 Nos termos do artigo 47 e 48, III, da lei Complementar nº 123/2006, aplicada a reserva de cota de 25% nos itens de natureza divisível, serão reservados para participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, ou;
- 1.5 Por se tratar de licitação com participação exclusiva de MEs / EPPs, não haverá a reserva de cota de 25% para as empresas preferenciais prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

**2. OBJETO:**

- 2.1. Aquisição de materiais de informática, de interesse desta Casa Legislativa.

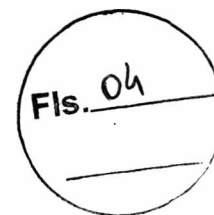
**3. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Scanner, igual ou similar a Fujitsu - Fi 7140: Scanner Tamanho do documento Máximo: 216 x 355,6 mm (8,5 x 14 pol.) Tamanho do documento Mínimo: 50,8 x 54 mm (2 x 2,13 pol.) (Paisagem / Retrato) Digitalização de páginas longas * 2: 216 x 5,588 mm (8,5 x 220 pol.) Gramagem do papel (Espessura): Papel: 27 a 413 g / m2 Tamanho A8: 127 a 209 g / m2 (34 a 56 lb)   Cartão Plástico: 1,4 mm ou menos Velocidade de digitalização (A4 Retrato) Cor: Simplex: 40 ppm (200/300 dpi), Duplex: 80 ipm (200/300 dpi) Velocidade de digitalização (A4 Retrato): Grayscale: Simplex: 40 ppm (200/300 dpi), Duplex: 80 ipm (200/300 dpi) Velocidade de digitalização (A4 Retrato) Monocromático: Simplex: 40 ppm (200/300	UNIDADE	5



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

	dpi), Duplex: 80 ipm (200/300 dpi)		
2	Webcam Full Hd igual ou similar a Logitech C922 Pro Stream com Microfone para Gravações em Video 1080p e Tripé Incluso, Compatível com Logitech Capture	UNIDADE	30
3	Memoria DDR3 1333MHZ 8GB	UNIDADE	15
4	Memoria DDR3 1600 MHZ 8GB	UNIDADE	15
5	Memoria DDR2 800MHZ 4GB	UNIDADE	8
6	Roteador Wireless Dual Band Ac 1200mbps Rf 1200	UNIDADE	20
7	Cabo De Rede Cat5e Soho Plus Caixa 305m Cmx Preto	UNIDADE	1
8	Conector Rj45 Cat5e Cabo Rede Para Clipar	UNIDADE	200
9	Impressora Multifuncional igual ou similar a Epson EcoTank L3110 Tanque de Tinta Colorida USB	UNIDADE	3
10	IMPRESSORA IGUAL OU SIMILAR A BROTHER DCP-L5652DN DCP-L5652 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE	UNIDADE	3
11	Nobreak 1200va	UNIDADE	10
12	Nobreak 2000va	UNIDADE	25
13	Bateria 12MVA-7 Estacionaria Nobreak 12V 7AH	UNIDADE	30
14	Teclado ABNT2 - TC142	UNIDADE	20
15	Mouse Optical Basic Com Fio Usb Preto de 2 metros	UNIDADE	20
16	Ribbon Hid Fargo Preto 45102 C50 Dtc1250 1000 Impressões	UNIDADE	2
17	Ribbon Color Hid Fargo 45432 Ymcko 250 Impressões Para C50	UNIDADE	2
18	Adaptador de rede PCI ethernet Gigabit DGE-528T D Link CX 1 UM	UNIDADE	10
19	Placa de Rede TP-Link Wireless 150Mbps PCI Express - TL-WN781ND	UNIDADE	10
20	Adaptador Receptor Wireless Usb Wifi 1200mbps Pc E Note	UNIDADE	5



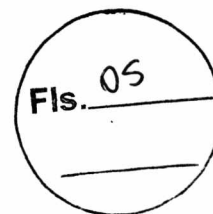
ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

21	Impressora laser monocromática	UNIDADE	10
22	Impressora laser monocromática laser, monocromática com scanner, 21ppm (mono) 21ppm (colorida)	UNIDADE	8
23	HD externo 1 tera	UNIDADE	30
24	HD externo de mesa 3 tera	UNIDADE	15
25	Rádios Comunicador Walk talk, ate 12km	UNIDADE	6
26	SSD 240	UNIDADE	20
27	SSD 960	UNIDADE	15
28	fonte atx 20+4 pinos 450w	UNIDADE	30
29	Pendrive 8gb	UNIDADE	30
30	Pendrive 16gb	UNIDADE	20
31	Pendrive 32gb	UNIDADE	10
32	DVD, PACOTE COM 100 UNIDADES	UNIDADE	4
33	Bateria CR2032	UNIDADE	200
34	Pilha bateria alcalina A23, 12V	UNIDADE	200
35	Controle remoto ppa zap 433mhz (preto/laranja)	UNIDADE	30

**4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

- 4.1 Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Compras da Câmara Municipal de Imperatriz - MA, no horário das 07:30 às 13:30hs, no prazo de 10 (dez) dias uteis;
- 4.2 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja fornecido de acordo com o solicitado
- 4.3 O objeto solicitado deverá ser entregue no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente;
- 4.4 Fornecer o objeto conforme especificação, modelo e preço;

Rua Simplício Moreira, nº 1185, Centro, Imperatriz – MA  
CNPJ 69.555.019/0001-09  
Fone: (99) 3524-3359

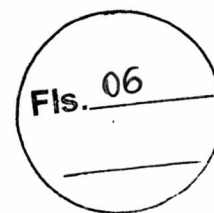


ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

- 4.5 Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, referentes às condições firmadas;
- 4.6 As embalagens e rótulos devem estar íntegros, sem manchas ou outras inadequações e devidamente lacrados. Devem possuir as seguintes informações: lote de fabricação, e descrição em português; tamanho, identificação de marca e modelo; quantidade; conteúdo, especificações do material.
- 4.7 Os materiais devem ser entregues na embalagem original do fabricante. Não serão aceitos equipamentos que forem abertos e reembalados ou acondicionados em embalagem frágil que não garantam a integridade dos materiais. Se importado, deve conter a etiqueta em português.
- 4.8 A embalagem deverá informar as condições de armazenagem como: temperatura, limite de empilhamento etc.
- 4.9 Nota fiscal de venda: além das informações obrigatórias previstas em lei, deverá constar na nota fiscal o número e o item da Ordem de Fornecimento.

**5. FASES DO RECEBIMENTO:**

- 5.1 O recebimento ocorrerá em três momentos: ato, recebimento provisório e recebimento definitivo;
- 5.2 O recebimento dos materiais ocorrerá de acordo com a programação de entregas. Será aceito o recebimento de parcelas programadas com até cinco dias de antecedência, salvo se previamente aprovado;
- 5.3 O produto entregue deverá ser obrigatoriamente da marca e modelo conforme consta na Ordem de Fornecimento (OF);
- 5.4 No ato do recebimento serão conferidas as informações especificadas na Nota Fiscal (NF), a Ordem de Fornecimento (OF) e o material entregue. No caso de divergência de qualquer tipo (ex: quantidade, integridade, validade ou embalagem) SERÁ RECUSADO O RECEBIMENTO parcial (até 50% da NF) ou total, com a devida justificativa no verso da NF, ou será emitida Nota Fiscal de Devolução parcial (DF).
- 5.5 É responsabilidade do fornecedor, firmar contratos com seus prestadores de serviço de transporte prevendo a espera durante o processo de recebimento/conferência, assim como prever o retorno com o material devolvido/recusado na mesma ocasião.



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

- 5.6 Após esta fase de recebimento, o material passa a ser considerado em recebimento provisório.
- 5.7 No recebimento provisório a Câmara Municipal de Imperatriz – MA, terá até 5 dias consecutivos para conferência e recebimento definitivo. Os volumes serão abertos para verificar se os materiais estão de acordo com a solicitação, OF, marca/modelo e quaisquer outras verificações julgar necessárias.
- 5.8 No caso de divergência relevante o fornecedor será notificado para manifestação e solução no prazo máximo de 2 dias úteis. Passado este prazo, estará sujeito a sanções administrativas previstas no Termo de Referência e Edital.
- 5.9 As despesas para destinação dos materiais entregues com inadequações (ocorrências) serão de inteira responsabilidade do fornecedor, seja por transporte ou descarte, sem qualquer ônus a Câmara Municipal de Imperatriz – MA.

**6. FORMA DE PAGAMENTO:**

- 6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Fomecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1 A CONTRATADA se obriga a:**

- 7.1.1 Fornecer o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2 Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;



**ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

- 7.1.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;
- 7.1.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos produtos, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 7.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.1.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos produtos;
- 7.1.8 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 8.078/1990).

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.1 A CONTRATANTE se obriga a:**

- 8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os produtos de acordo com as determinações deste Termo de Referência;
- 8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;
- 8.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

**9. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:**

- 9.1 A fiscalização do objeto será exercida pelo responsável técnico do setor requisitante, na forma que lhe convier;
- 9.2 À Câmara Municipal de Imperatriz é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;
- 9.3 A supervisão por parte do setor requisitante, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.
- 9.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

**10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

- 10.1 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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 11.1 Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a FORNECEDORA às seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:
- 11.2 Advertência.
- 11.3 Multa.
- 11.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Imperatriz - MA, por até 5 (cinco) anos.

**12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 12.1 Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;
- 12.2 Licença expedida pelo órgão competente, autorizando a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado.





ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

**13. DAS AMOSTRAS:**

13.1 É facultado a solicitação de amostras à(s) licitantes(s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item(ns) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

13.2 Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Câmara Municipal de Imperatriz - MA, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo edital. Para tanto será concedido o prazo máximo 2 (dois) dias úteis após a análise.

**14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

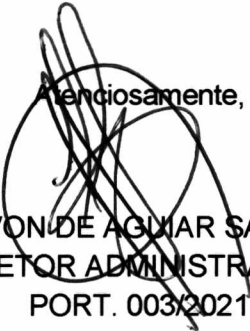
14.1 A Ata de Registro de Preço tem prazo de vigência 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, da Ata de Registro de Preços.

**15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

15.1 Integram este Termo de Referência as Pesquisas de Preços de Mercado.

Imperatriz – MA, 11 de agosto de 2021

Atenciosamente,

  
DEIVON DE AGUIAR SANTOS  
DIRETOR ADMINISTRATIVO  
PORT. 003/2021