



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na locação de máquinas multifuncionais a laser monocromáticas e coloridas (copiadora, impressora e scanner), incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento do material de consumo (toner, cilindros e outros), visando atender a demanda das Secretarias do município de Itapecuru Mirim/MA.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
CNPJ: 05.648.696/0001-80



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS A LASER MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER), INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DO MATERIAL DE CONSUMO (TONER, CILINDROS E OUTROS) VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ADMINISTRAÇÃO E VINCULADAS, SAÚDE E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM/MA.**
- 1.2.** A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, instituído pela Lei nº 8.666/93, art. 15, inciso II que, após o advento da modalidade Pregão, foi expedido o Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 (alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002), após, em 23 de janeiro de 2013, editado o Decreto nº 7.892/13, que trouxe diversas mudanças ao Sistema de Registro de Preços e revogou o anterior normativo e norteará a futura contratação.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** Considerando a alta demanda nos trabalhos administrativos presentes nesta Prefeitura e suas Secretarias, faz-se necessária a contratação de empresa de locação de equipamentos para serviços de cópias, impressões e digitalizações corporativas, com um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de cópias, impressões e digitalizações nos setores e unidades, por meio da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e/ou manutenção.
- 2.2.** A opção pela contratação dessa modalidade de serviço de locação, e não por aquisição, com a atualização tecnológica dos equipamentos (equipamentos novos de primeiro uso), se dará pelos seguintes benefícios:
- 2.2.1.** Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
- 2.2.2.** Redução significativa de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que são realizadas pelo prestador de serviços. Um prestador capaz de atender a essa licitação possuirá elevada capacidade de aquisição, fato que diminuirá o valor de suas aquisições em virtude do volume que suas compras representam no mercado.
- 2.2.3.** Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica para impressoras e multifuncionais.
- 2.2.4.** Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão, comparativos entre órgãos/secretarias e ações rápidas.
- 2.2.5.** Eliminação da necessidade de infraestrutura e logística para atendimento de solicitações e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

distribuição de insumos e consumíveis.

- 2.2.6. Redução das interrupções dos serviços de cópias, impressões e digitalizações, por meio da implantação e aplicação de acordo de níveis de serviços, bem como de técnicas de compartilhamento de equipamentos por paralisação em um desses.
- 2.2.7. Permitir a aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas, viabilizando maior controle e racionalização das impressões.
- 2.2.8. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis.
- 2.2.9. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de cópias e impressões.
- 2.2.10. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de cópias e impressões.
- 2.2.11. Atualização tecnológica de acordo com a disponibilização no mercado, visto que o fornecedor do serviço também ganha ao substituir um maquinário ultrapassado (menor paralisação, maior eficiência, menor consumo de energia, insumos mais baratos).
- 2.2.12. Na área da Tecnologia da Informação, os equipamentos ultrapassados possuem um elevado custo de produção e manutenção, chamado de Custo Total de Propriedade. Equipamentos mais modernos incorporam tecnologias que reduzem custos operacionais e aumentam a produtividade.
- 2.2.13. Os estudos recentes comprovam que a opção desse tipo de contratação de serviços oferece uma maior economia financeira que a opção de compra com contratação de manutenção e aquisição de suprimentos. Foi levado em conta o consumo de papel de cada setor na escolha da quantidade utilizada de equipamentos no ITEM 8, deste Termo de Referência.

Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão de uso coletivo nos setores, que poderia causar a paralisação de serviços essenciais prestados pelo Estado aos seus cidadãos.

- 2.3. Desse modo, com o objetivo de melhor atender à Administração Pública, tanto tecnicamente quanto economicamente, é que a celebração de contrato de locação de equipamentos, mediante contratação direta, afigura-se como a alternativa mais adequada, conforme artigo 24, II da Lei nº 8.666/93.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DO FORNECEDOR**

- 3.1. A solução a ser fornecida abrangerá a demanda das secretarias municipais de assistência social, administração e vinculadas, saúde e educação do município de Itapecuru-Mirim/MA, e vigorará pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme previsão legal aplicável ao caso, a exemplo do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, além dos requisitos que seguem:
- 3.2. A execução dos serviços também atenderá aos requisitos abaixo:
  - 3.2.1. Fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados com equipamento de energia (nobreak, estabilizador ou módulo) caso seja necessário;
  - 3.2.2. Impressões em tamanho natural, reduzidas ou ampliadas e digitalização de documentos com alto padrão de qualidade;
  - 3.2.3. Fornecimento de suprimentos, com exceção de papel, para perfeito funcionamento das impressoras e multifuncionais. Todos os suprimentos, peças e acessórios deverão ser novos de primeiro uso e originais do fabricante do equipamento;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



- 3.2.4. Não serão aceitos suprimentos retintados, reciclados, pirateados, contrabandeados, remanufaturados, falsificados, reprocessados, recarregados ou recondicionados;
  - 3.2.5. Fornecimento de assistência técnica on-site e de suporte técnico quando necessário;
  - 3.2.6. Operar em ambiente Web, com gerenciamento de todas as funcionalidades por meio de interface única em “web-browser”, obedecendo os padrões do Firefox, Google Chrome, Safari e Internet Explorer, independentemente da versão do browser utilizado pela Contratante, e acesso pelos seguintes sistemas operacionais: Linux, Windows 98, 2000, 2003, XP, Vista, 7, 8, 10, Windows Server 2000, 2003, 2008, MAC OS.
  - 3.2.7. Telas e manuais em língua portuguesa (BR).
  - 3.2.8. Possuir gerenciamento de impressões por usuário, grupos, departamento e centro de custos.
  - 3.2.9. Possuir interface de administração integrada ao Active Directory (AD) do Windows ou LDAP, para controle de cotas, contabilidade e bilhetagem.
  - 3.2.10. O Software de Gerenciamento deverá ser capaz de emitir relatórios detalhados por equipamento para acompanhamento de bilhetagens, além de identificar usuários, bloquear, restringir qualquer serviço de impressão, digitalização e cópias não autorizadas (internet, pen drive, livros, panfletos) que sejam para uso pessoal e para uso fora do ambiente de trabalho.
  - 3.2.11. O Software de Gerenciamento deverá ser totalmente compatível (100% - cem por cento) à marca e modelos dos equipamentos cedidos pela eventual CONTRATADA.
  - 3.3. Para a execução dos serviços supracitados, o fornecedor deverá observar que:
    - 3.3.1. A documentação comprobatória dos serviços prestados será submetida à análise da Secretaria, que procederá à aceitação, rejeição ou glosa.
    - 3.3.2. Em caso de não aceitação dos serviços por estarem em desacordo com as especificações indicados neste Termo de Referência, tais despesas correrão por conta da Contratada/Fornecedor.
    - 3.3.3. O Fornecedor responsabilizar-se-á pela utilização de pessoal necessário à execução do pactuado.
  - 3.4. Acerca dos requisitos do Fornecedor, poderão prestar o objeto deste Termo de Referência todas as empresas com ramo compatível e que possuam habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação econômico-financeira e técnica.
    - 3.4.1. Não se aplicarão os benefícios previstos na Lei Estadual nº 10.403/15 (participação exclusiva ou subcontratação) para ME, EPP ou MEI por não apresentarem vantagem para a Administração Pública no caso concreto, podendo representar prejuízo para a prestação do serviço, conforme defende o artigo 11, II e III da Lei nº 10.403/15.
    - 3.4.2. As microempresas, EPP, MEI, que demonstrem tal condição ficam dispensadas da apresentação do balanço patrimonial do último exercício, nos termos do artigo 13, da Lei Estadual nº 10.403/15.
    - 3.4.3. Os preços pactuados são fixos e irrevogáveis.
- 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTRUTURA DE ATENDIMENTO TÉCNICO**
- 4.1. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos dentro de um período máximo respeitando o Nível Mínimo de Serviço descrito no item 4.4;
  - 4.2. Deverá ser provida pela CONTRATADA disponibilidade de atendimento técnico com softwares



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

e funcionários capacitados, atendendo aos quantitativos mínimos de pessoal e aos níveis de serviço especificados pelo CONTRATANTE;

4.3. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos do sistema em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos;

4.4. Acordo de Nível de Serviço

4.4.1. Nível Mínimo de Serviço

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE ATENDIMENTO	TEMPO DE SOLUÇÃO
1 – URGENTE	O problema ou defeito ocasionado afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos.	<b>Imediato:</b> Até 2 horas para equipamentos da Central de Impressão; Até 4 horas para demais equipamentos em Horário comercial	Até 2 horas. Até 4 horas.
2 – ALTA	O problema ou defeito ocasionado afeta de forma relativa. Mas, no entanto, as impressões continuam de forma restrita.	Até 4 horas; Horário comercial	Até 4 horas.
3 – MÉDIA	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto.	Até 12 horas; Horário comercial	Até 12 horas.
4 – BAIXA	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção.	Até 12 horas; Horário comercial	Até 24 horas.

4.4.1.1. “Tempo de atendimento ao chamado” é o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

4.4.1.2. “Tempo de solução do problema”, é o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

4.4.2. Ocorrências

4.4.2.1. Todas as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

Ocorrência	Pontos
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências	0,3



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente;	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato;	0,3
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, tanto em papel quanto em arquivo eletrônico, incluindo detalhamento das impressões, cópias, digitalizações e valor total do serviço, que deverão conter todos os tributos, encargos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório;	0,3
Atraso no fornecimento dos equipamentos e softwares solicitados. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 12 (doze) horas de atraso além do prazo definido para o fornecimento dos equipamentos e softwares solicitados;	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso além do prazo definido para a prestação de informações e esclarecimentos;	0,5
Atraso no atendimento e resolução após notificação de ocorrências de interrupção na prestação dos serviços, descumprindo o tempo de solução estipulado no item 6.4 deste Termo de Referência. O valor da pontuação deverá ser acrescido a cada 12 (doze) horas de atraso além do prazo definido no atendimento e resolução de ocorrências de interrupção na prestação dos serviços;	0,5

4.4.2.2. A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que a Contratante aplique os seguintes descontos, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração do descumprimento, o mesmo será imediatamente aplicado, observado o devido processo administrativo:

Pontuação Acumulada	Desconto
1 (um) ponto	Aviso
2 (dois) pontos	Aviso
3 (três) pontos	Correspondente a 2% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto
4 (quatro) pontos	Correspondente a 4% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto
5 (cinco) pontos	Correspondente a 6% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto
6 (seis) pontos	Correspondente a 8% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

7 (sete) pontos	Correspondente a 10% do valor fatura do mês de aplicação deste desconto
-----------------	---

4.4.2.3. O montante total do desconto acima previsto será restrito ao limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor total anual do Contrato.

- 4.5. O problema será considerado solucionado quando a Contratada identificar e adotar de medidas necessárias para a correção do chamado aberto;
- 4.6. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo em até 12 (doze) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores;
- 4.7. A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas em cada unidade;
- 4.8. Realizar a instalação de “software” e “driver” em todos os computadores envolvidos no processo;
- 4.9. Serviços específicos de Impressão:
  - 4.9.1. Impressões em P&B, tamanho natural, reduzidas ou ampliadas, com acabamento dos documentos quando necessário, com acabamento dos documentos quando necessário; reproduzidos em papel sulfite de 75g/m2 (P&B) e Digitalização de documentos em formatos A4 e A3, com alto padrão de qualidade;
  - 4.9.2. Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos por conta da CONTRATADA, não gerando nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;
  - 4.9.3. Provimento de peças e suprimentos (toner, cilindro e cartuchos), exceto papel e grampos;
  - 4.9.4. Provimento de treinamento operacional para os operadores dos equipamentos e softwares.

## **5. EQUIPAMENTOS, QUANTIDADES DE IMPRESSÃO E ESTIMATIVA DE CUSTOS**

- 5.1. Relação dos tipos de equipamentos previstos para as impressões desejadas em ANEXO a este Termo.

## **6. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO**

- 6.1. O local a ser prestado o objeto será o indicado pelo CONTRATANTE, conforme Item 1.
- 6.2. O fornecimento inicial dos equipamentos e softwares solicitados será efetuado junto a CONTRATANTE no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato;
- 6.3. A Empresa entregará os equipamentos solicitados, de forma parcelada, segundo demanda oficializada pela CONTRATANTE;
- 6.4. Não serão aceitos equipamentos e suprimentos que não sejam originais do fabricante, nem embalagens que estejam avariadas, violadas ou com partes ilegíveis;
- 6.5. Não serão aceitas Licenças de Uso de Softwares que não estejam devidamente registradas pelos fabricantes para uso da empresa licitante;
- 6.6. O fornecimento será efetuado em dias úteis e horário comercial, com aviso prévio aos Responsáveis pelo recebimento, nas quantidades discriminadas nas respectivas Autorizações de Fornecimento;
- 6.7. Os produtos que forem entregues fora das condições estipuladas neste Termo de Referência deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



responsabilidade da empresa fornecedora do produto.

- 6.8. Fica ressalvado que a descrição do produto a ser ofertado, deverá ser o da especificação peculiar da marca do equipamento, não o da transcrição fiel das especificações descritas no presente Termo de Referência, salvo se esta for idêntica em sua integralidade com o requisitado por esta Unidade.

**7. DISPOSIÇÕES GERAIS, RECOMENDAÇÕES CONTRATUAIS E HABILITATÓRIAS**

- 7.1. A Proponente deve atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;
- 7.2. Não estar impedido de contratar com este órgão governamental;
- 7.3. Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 7.4. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- 7.5. A proponente deverá obrigatoriamente apresentar proposta técnica dos equipamentos ofertados, comprovando ponto a ponto as exigências solicitadas neste termo de referência, com o fornecimento de índice localizando cada comprovação técnica. Tal comprovação técnica deverá ser embasada através de documentação pública e oficial do fabricante (sendo aceito catálogo, data sheets, manuais, páginas da web, brochuras ou documentação);
- 7.6. A proponente deverá apresentar comprovação de funcionamento e localização que a mesma possui infraestrutura devidamente equipada para apoio a prestação dos serviços exigidos neste termo de referência;

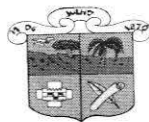
**8. DA AQUISIÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A requisição do material ocorrerá por meio “**Ordem ou Autorização de Serviço**” ou “**Nota de Empenho**”, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais.
- 8.2. Os serviços deverão ser iniciados de acordo com a demanda apresentada pela CONTRATANTE, considerando o horário das 8h às 18h;
- 8.3. As medições mensais terão como base o somatório de todos os valores de aluguel por máquina somados, no mês em questão, conforme o valor proposto pela CONTRATADA.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- 9.1.1. Exercer a fiscalização sobre a prestação dos serviços por servidores especialmente designados;
- 9.1.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando o seu bom desempenho;
- 9.1.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a prestação dos serviços corretivos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos durante a vigência do contrato;
- 9.1.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão do contrato;
- 9.1.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para entrega





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

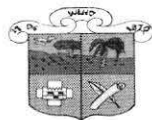
dos bens ou execução dos services referidos;

- 9.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos, guardando-os em local protegido da ação da natureza e vândalos;
- 9.1.8. Disponibilizar de forma adequada e nas quantidades necessárias a estrutura de rede de dados, servidores de impressão, banco de dados e servidores de domínio, necessários para a instalação do sistema de impressão com dados variáveis;
- 9.1.9. Fornecer operadores com capacidade para absorver o treinamento de operação dos equipamentos e softwares;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### 10.1. São obrigações da CONTRATADA

- 10.1.1. A Empresa deverá manter as máquinas instaladas em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período de locação.
- 10.1.2. Treinar os operadores designados pela CONTRATANTE;
- 10.1.3. Fazer o gerenciamento de chamados técnicos, por software especializado;
- 10.1.4. Prover, instalar e configurar todas as demais licenças de software previstas neste Termo de Referência;
- 10.1.5. A CONTRATADA deverá executar de forma eficiente a manutenção corretiva das máquinas instaladas e realizar mensalmente a manutenção preventiva. Também deverá fornecer equipamentos, suprimentos com quantidade e qualidade necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços contratados, o qual deverá compor os preços das cópias/impressões a serem cotados sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade pela CONTRATANTE.
- 10.1.6. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá incluir todo o material e equipamentos necessários;
- 10.1.7. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 10.1.8. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 10.1.9. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente da execução dos services contratados;
- 10.1.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação.
- 10.1.12. Os toners, cilindros, reveladores, cartuchos e quaisquer outras peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos deverão ser trocadas pela Empresa quando houver necessidade, sem ônus para a CONTRATADA, excluído papel e grampos.
- 10.1.13. Prover, sem ônus adicional à CONTRATANTE, sempre que necessário,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos.

- 10.1.14. A CONTRATADA deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento e o transporte ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- 10.1.15. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA.
- 10.1.16. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- 10.1.17. A CONTRATADA não se responsabilizará por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 10.1.18. A CONTRATADA não poderá sublocar ou transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 10.1.19. A CONTRATADA deverá contratar egressos do sistema prisional, conforme determina a Lei Estadual nº 9.116/2010, com redação dada pela Lei Estadual nº 10.182/2014.
- 10.1.20. A CONTRATADA deverá ministrar **pelo menos um (01) treinamento** de operacionalização dos equipamentos, **nos locais onde os mesmos forem instalados**, e da solução ofertada, **em um (01) local indicado pela CONTRANTE**, para até **no máximo 10 (dez) pessoas**, por unidade (local) de instalação da contratada no momento da instalação, na modalidade presencial, com exemplos práticos, bem como fornecer os respectivos manuais técnicos para instalação e configuração e acessórios de todos os componentes, em língua portuguesa (BR), sendo obrigatório também o fornecimento de documentação em mídias eletrônicas em Português (BR).

## **11. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

- 11.1. Se o Fornecedor, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do ofício ou notificação, incorrerá em descumprimento total da obrigação e sujeitar-se-á as seguintes penalidades:
  - 11.1.1. impedimento de licitar e contratar com o Município de Itapecuru-Mirim/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
  - 11.1.2. multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.
- 11.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:
  - 11.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
  - 11.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

cento) do valor do contrato.

- 11.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:
- 11.3.1. advertência escrita;
  - 11.3.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
  - 11.3.3. declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou até que o contrato cumpra as condições de reabilitação;
  - 11.3.4. impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município de Itapecuru-Mirim/MA pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo.
- 11.4. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- 11.4.1. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:
  - 11.4.2. prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
  - 11.4.3. não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
  - 11.4.4. descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.
- 11.5. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.
- 11.6. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 11.7. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, 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.

## **12. DO PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;
- 12.2. O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:
- 12.2.1. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
  - 12.2.2. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
  - 12.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
  - 12.2.4. CEI, consoante artigo 6º da Lei Estadual nº 6.690 de 11 de julho de 1996;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



- 12.2.5. Outros que sejam necessários para a realização do certame.
- 12.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

**13. FISCAL DO CONTRATO**

13.1. A **CONTRATANTE** designará um **FISCAL DE CONTRATO**, o qual promoverá o acompanhamento da execução do objeto e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**14. DA PROPOSTA**

14.1. Deverá ser apresentada a seguinte documentação juntamente com a proposta de preços, sob pena de desclassificação:

- Catálogo/Prospectos oficiais dos fabricantes dos produtos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no termo de referência. Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo oficial do fabricante.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1. O presente Termo de Referência, bem como a proposta do Fornecedor eleito, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 15.2. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei 8.666/93.

Itapecuru-Mirim/MA, 21 de Outubro de 2021.

Elaborado:

*Luana da Silva Viana*  
**Luana da Silva Viana**

Central de Compras

Aprovado:

*Walderino Mendes Da Silva*  
**Walderino Mendes Da Silva**

Secretário Municipal de Administração, Patrimônio  
e Recursos Humanos.

*Analita de Jesus Castro Fonseca*  
**Analita de Jesus Castro Fonseca**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Matrícula - 3496

*Maria de Nazare Ferraz Tomaz*  
**Maria de Nazare Ferraz Tomaz**  
Secretária Municipal De Educação

**Teresa Barbosa Maciel**  
Secretária Municipal de Assistência Social

Dau



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

**ANEXO**

**OBJETO:** Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na locação de máquinas multifuncionais a laser monocromáticas e coloridas (copiadora, impressora e scanner), incluindo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento do material de consumo (toner, cilindros e outros) visando atender a demanda das Secretarias Municipais de Assistência Social, Administração, Patrimônio e Recursos Humanos e vinculadas, Saúde e Educação do Município de Itapecuru-Mirim/MA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora a laser monocromática dúplex automática; 1º uso em linha de produção, Painel táctil a cores de 7 polegadas, imprime até 57 ppm em carta e 55 ppm em papel A4, copia , digitaliza, fax, resolução máx. de impressão: 1200x1200 dpi; capacidade de papel até 2.600 folhas. Características adicionais: conectividade UBS e WIFI.	02		
02	Impressora multifuncional com bulk ink, tipo impressão jato tinta, resolução impressão 5760x1440 dpi, tensão alimentação bivolt v, resolução scanner 1.200x2.400 dpi, características adicionais color, sistema eco tank, conectividade usb e wifi.	02		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja	05		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



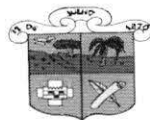
02	Impressora multifuncional laser colorida (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser colorida para operação em rede wi-fi, 24 cópias coloridas por minuto A4 e 25 ppm em carta, resolução 9.600x600 DPI, processador 500 MHz, memória 512 MB, painel de toque colorido de 4", duplex automático, rede ethernet 10/100/100 Tx, USB 2.0, emulação PCL5E, PCL 6, PS3, RADF 50 folhas automático, bandeja padrão 250 folhas by-pass 50 folhas. Ciclo Mensal de 60.000 ppm.	01		
----	---	----	--	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora a laser monocromática dúplex automática; 1º uso em linha de produção, Painel táctil a cores de 7 polegadas, imprime até 57 ppm em carta e 55 ppm em papel A4, copia , digitaliza, fax, resolução máx. de impressão: 1200x1200 dpi; capacidade de papel até 2.600 folhas. Características adicionais: conectividade UBS e WIFI.	05		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser colorida (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser colorida para operação em rede wi-fi, 24 cópias coloridas por minuto A4 e 25 ppm em carta, resolução 9.600x600 DPI, processador 500 MHz, memória 512 MB, painel de toque colorido de 4", duplex automático, rede ethernet 10/100/100 Tx, USB 2.0, emulação PCL5E, PCL 6, PS3, RADF 50 folhas automático, bandeja padrão 250 folhas by-pass 50 folhas. Ciclo Mensal de 60.000 ppm.	01		
	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

02	reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	01		
----	--	----	--	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	06		
02	Impressora multifuncional laser colorida (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser colorida para operação em rede wi-fi, 24 cópias coloridas por minuto A4 e 25 ppm em carta, resolução 9.600x600 DPI, processador 500 MHz, memória 512 MB, painel de toque colorido de 4", duplex automático, rede ethernet 10/100/100 Tx, USB 2.0, emulação PCL5E, PCL 6, PS3, RADF 50 folhas automático, bandeja padrão 250 folhas by-pass 50 folhas. Ciclo Mensal de 60.000 ppm.	02		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA, ORÇAMENTO E GESTÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	------------	------------	-------------



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

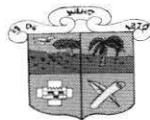


01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	05		
02	Impressora multifuncional laser colorida (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser colorida para operação em rede wi-fi, 24 cópias coloridas por minuto A4 e 25 ppm em carta, resolução 9.600x600 DPI, processador 500 MHz, memória 512 MB, painel de toque colorido de 4", duplex automático, rede ethernet 10/100/100 Tx, USB 2.0, emulação PCL5E, PCL 6, PS3, RADF 50 folhas automático, bandeja padrão 250 folhas by-pass 50 folhas. Ciclo Mensal de 60.000 ppm.	02		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA, URBANISMO, PAISSAGISMO, TRANSPORTE E TRANSITO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	01		
	Impressora multifuncional laser colorida (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução,			





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

02	tecnologia de impressão laser colorida para operação em rede wi-fi, 24 cópias coloridas por minuto A4 e 25 ppm em carta, resolução 9.600x600 DPI, processador 500 MHz, memória 512 MB, painel de toque colorido de 4", duplex automático, rede ethernet 10/100/100 Tx, USB 2.0, emulação PCL5E, PCL 6, PS3, RADF 50 folhas automático, bandeja padrão 250 folhas by-pass 50 folhas. Ciclo Mensal de 60.000 ppm.	01		
----	---	----	--	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	01		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA A MULHER**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	01		
	Impressora multifuncional laser colorida (impressão,			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



02	cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser colorida para operação em rede wi-fi, 24 cópias coloridas por minuto A4 e 25 ppm em carta, resolução 9.600x600 DPI, processador 500 MHz, memória 512 MB, painel de toque colorido de 4", duplex automático, rede ethernet 10/100/100 Tx, USB 2.0, emulação PCL5E, PCL 6, PS3, RADF 50 folhas automático, bandeja padrão 250 folhas by-pass 50 folhas. Ciclo Mensal de 60.000 ppm.	01		
----	--	----	--	--

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	01		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000	02		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**

	páginas.			
02	Impressora multifuncional laser colorida (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser colorida para operação em rede wi-fi, 24 cópias coloridas por minuto A4 e 25 ppm em carta, resolução 9.600x600 DPI, processador 500 MHz, memória 512 MB, painel de toque colorido de 4", duplex automático, rede ethernet 10/100/100 Tx, USB 2.0, emulação PCL5E, PCL 6, PS3, RADF 50 folhas automático, bandeja padrão 250 folhas by-pass 50 folhas. Ciclo Mensal de 60.000 ppm.	01		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, FAMÍLIA, ABAST. INDUSTRIA, COMÉRCIO, PESCA, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	02		
02	Impressora multifuncional laser colorida (impressão, cópia, scanner) 1º uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser colorida para operação em rede wi-fi, 24 cópias coloridas por minuto A4 e 25 ppm em carta, resolução 9.600x600 DPI, processador 500 MHz, memória 512 MB, painel de toque colorido de 4", duplex automático, rede ethernet 10/100/100 Tx, USB 2.0, emulação PCL5E, PCL 6, PS3, RADF 50 folhas automático, bandeja padrão 250 folhas by-pass 50 folhas. Ciclo Mensal de 60.000 ppm.	01		

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
	Impressora multifuncional laser monocromática			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CNPJ: 05.648.696/0001-80**



01	(impressão, cópia, scanner) 1° uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	01		
----	---	----	--	--

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, TECNOLOGIA E ARTICULAÇÃO POLITICA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Impressora multifuncional laser monocromática (impressão, cópia, scanner) 1° uso em linha de reprodução, tecnologia de impressão laser monocromático para operação em rede wi-fi, 40 ppm A4, painel touch screen 7 polegadas, resolução 1.200x1.200 DPI, processador de 1 GHz, memória 1GB, disco rígido HD 320 GB, plataforma xoa, vidro ofício, duplex automático, rede ethernet 10/100/1000 TX, impressão duplex, USB 2.0, emulação PCL5, PCL6, PS3, RADF duplex de passagem única para mínimo de 50 folhas, bandeja padrão para 550 folha, by-pass para 100 folhas. Ciclo de trabalho: até 120.000 páginas.	01		