



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE TONERS, PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS IMPRESSORAS DA FUMSSAR

1. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de recarga de toner, peças para as impressoras e o serviço de manutenção se faz necessária para o funcionamento das impressoras da FUMSSAR, visando garantir o atendimento da demanda de impressão, fotocópia e digitalização através das impressoras adquiridas pela FUMSSAR.

A FUMSSAR conta atualmente com 129 impressoras de diversos modelos e fabricantes.

2. OBJETO:

Aquisição de recargas de toners, peças e serviços de manutenção corretiva das impressoras da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, conforme descritivo abaixo:

2.1 RECARGA DE TONERS

Item	Cod. IPM	Descrição	Quant. Impressoras	Quant. Toner
1	70304	Recarga com toner para cartuchos, 36A – HP para no mínimo 2.000 cópias.	11	50
2	70306	Recarga com toner para cartuchos, TN-420 - BROTHER para no mínimo 3.000 cópias.	4	30
3	70307	Recarga com toner para cartuchos, TN-650 – BROTHER para no mínimo 7.000 cópias.	3	30
4	70308	Recarga com toner em cartuchos, 105 S – SAMSUNG para no mínimo 3.000 cópias.	8	30
5	70309	Recarga com toner em cartuchos – SAMSUNG M4070FR, para no mínimo 15.000 cópias.	53	300
6	70310	Recarga com toner em cartuchos, Q2612A - HP para no mínimo 2.000 cópias.	1	10
7	70311	Recarga com toner em cartuchos, CE 85A- HP para no mínimo 2.000 cópias.	3	10
8	70312	Recarga com toner em cartuchos, MLT D205E – SAMSUNG para no mínimo 10.000 cópias.	3	30
9	68509	Recarga com toner em cartuchos HP 80A (CF280A) para no mínimo 2.500 cópias.	26	120
10	68510	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF210A - Preto) para no mínimo 1.500 cópias.	2	30

MUNICÍPIO DE SANTA ROSA

11	68511	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF211A - Ciano) para no mínimo 1.500 cópias.	2	30
12	70313	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF212A - Amarelo) para no mínimo 1.500 cópias.	2	30
13	68513	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF213A - Magenta) para no mínimo 1.500 cópias.	2	30
14	68514	Recarga com toner em cartuchos HP 55A (CE255A) para no mínimo 5.000 cópias.	9	40
15	72374	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF400 A - Preto) para no mínimo 1.500 cópias.	2	10
16	72375	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF401 A - Cyano) para no mínimo 1.500 cópias	2	10
17	72376	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF402 A - Amarelo) para no mínimo 1.500 cópias	2	10
18	72377	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF403 A - Magenta) para no mínimo 1.500 cópias	2	10
19	74840	Recarga com toner em cartuchos HP 58X (CF258X) para no mínimo 10.000 cópias.	18	200
20	74841	Recarga com toner em cartuchos HP 58A (CF258A) para no mínimo 3.000 cópias.	18	100

2.1.1. Quando a impressora exigir cartucho com dispositivo de identificação e controle (chip) a contratada deverá seguir uma das opções:

2.1.1.1 Fornecer o cartucho recarregado juntamente com o chip ou o necessário para o equipamento reconhecer, sem custo adicional.

2.1.1.2 Configurar ou reprogramar a impressora para que não exija o uso de chip no cartucho de forma que não cause danos ao equipamento e sem custo adicional.

2.1.2 Ao apresentar falha na impressão, derramamento de pó, entre outros, em função do mau acondicionamento da recarga no cartucho, esse deve ser substituído sem custo adicional.

2.1.3 A FUMSSAR manterá um estoque mínimo de cartuchos, sendo gerenciado pelo coordenador do almoxarifado, sendo este o responsável por solicitar a compra e aprovar o pagamento dos mesmos.

2.2. PEÇAS:

ITEM	COD. IPM	HP LaserJet Pro 400 M401dne	Quantidade
21	72378	Unidade Fusora	10
22	72379	Unidade laser	10
23	72380	Tracionador bandeja 1 e 2	10
24	72381	Scanner	10



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA

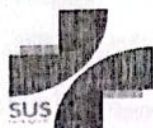
25	72382	Placa Logica	10
26	72383	Placa Fonte	10
27	72384	Fonte de energia	10

ITEM	COD. IPM	HP LaserJet Pro 200 Color MPF	Quantidade
28	72385	Unidade Fusora	10
29	72386	Unidade laser	10
30	72387	Tracionador bandeja 1 e 2	10
31	72388	Scanner	10
32	72389	Placa Logica	10
33	72390	Placa Fonte	10
34	72391	Fonte de energia	10

ITEM	COD. IPM	HP LASERJET M1132 MFP	Quantidade
35	72392	Unidade Fusora	10
36	72393	Unidade laser	10
37	72394	Tracionador bandeja 1 e 2	10
38	72395	Scanner	10
39	72396	Placa Logica	10
40	72397	Placa Fonte	10
41	72398	Fonte de energia	10

ITEM	COD. IPM	Brother DCP-8080DN	Quantidade
42	72399	Unidade Fusora	10
43	72400	Unidade laser	10
44	72401	Tracionador bandeja 1 e 2	10
45	72402	Scanner	10
46	72403	Placa Logica	10
47	72404	Placa Fonte	10
48	72405	Fonte de energia	10
49	74842	Fotocondutor Brother DR520/620	10

ITEM	COD. IPM	HP LaserJet 1022n	Quantidade
50	72406	Unidade Fusora	10
51	72407	Unidade laser	10
52	72408	Tracionador bandeja 1 e 2	10



FUMSSAR

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE • SANTA ROSA/RS

MUNICÍPIO DE SANTA ROSA

53	72409	Scaner	10
54	72410	Placa Logica	10
55	72411	Placa Fonte	10
56	72412	Fonte de energia	10

ITEM	COD. IPM	Samsung SL-M4070FR	Quantidade
57	72413	Unidade Fusora	25
58	72414	Unidade laser	10
59	72415	Tracionador bandeja 1 e 2	10
60	72416	Scaner	20
61	72417	Placa Logica	10
62	72418	Placa Fonte	10
63	72419	Fonte de energia	10
64	74843	Gaveta de Papel	10
65	74844	Cabo Flat do Scanner	10

ITEM	COD. IPM	Samsung SCX-4600	Quantidade
66	72420	Unidade Fusora	10
67	72421	Unidade laser	10
68	72422	Tracionador bandeja 1 e 2	10
69	72423	Scaner	10
70	72424	Placa Logica	10
71	72425	Placa Fonte	10
72	72426	Fonte de energia	10

ITEM	COD. IPM	HP MFP M277 DW	Quantidade
73	72427	Unidade Fusora	10
74	72428	Unidade laser	10
75	72429	Tracionador bandeja 1 e 2	10
76	72430	Scaner	10
77	72431	Placa Logica	10
78	72432	Placa Fonte	10
79	72433	Fonte de energia	10

ITEM	COD. IPM	Brother DCP-7065DN	Quantidade
80	72434	Unidade Fusora	10



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA

81	72435	Unidade laser	10
82	72436	Tracionador bandeja 1 e 2	10
83	72437	Scanner	10
84	72438	Placa Logica	10
85	72439	Placa Fonte	10
86	72440	Fonte de energia	10

ITEM	COD. IPM	HP LASERJET P3015	Quantidade
87	72441	Unidade Fusora	10
88	72442	Unidade laser	10
89	72443	Tracionador bandeja 1 e 2	10
90	72444	Scanner	10
91	72445	Placa Logica	10
92	72446	Placa Fonte	10
93	72447	Fonte de energia	10

ITEM	COD. IPM	HP LaserJet Pro M428FDW	Quantidade
94	74846	Unidade Fusora	10
95	74847	Unidade laser	10
96	74848	Tracionador bandeja 1 e 2	10
97	74849	Scanner	10
98	74850	Placa Logica	10
99	74851	Placa Fonte	10
100	74852	Fonte de energia	10
101	74853	Cabo flat scanner	10
102	74854	Motor Poligonal	10

2.3 MÃO DE OBRA

Item	Cod. IPM	Descrição	Aprese nt.	Quant. Mínima	Quant. Máxima
103	70317	Mão de Obra - Manutenção corretiva, limpeza e lubrificação de impressoras.	Unidad e (por impres sora)	-	200

2.3.1 Descrição do procedimento para manutenção:

2.3.1.1 A CONTRATADA será responsável por efetuar manutenção corretiva (conserto), limpeza e lubrificação nas impressoras da FUMSSAR mediante abertura de chamado técnico feito por e-mail ou telefone pela equipe de TI da FUMSSAR.

2.3.1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um endereço de e-mail ou acesso em sistema de chamados para abertura de chamados técnicos de manutenção de impressoras.

2.3.1.3 A equipe de TI da FUMSSAR abrirá chamado para a CONTRATADA informando: marca, modelo, patrimônio, localização do equipamento e descrição do problema que o este apresenta, bem como as informações de rede a serem configuradas pela CONTRATADA, em impressora reserva/provisória, no caso de coleta/retirada do equipamento do local.

2.3.1.4 Quando houver a abertura de chamado pela FUMSSAR, a CONTRATADA deverá imediatamente enviar e-mail para impressoras@fumssar.com.br contendo o número de abertura do chamado (protocolo) que identifique o respectivo atendimento.

2.3.1.5 Após a abertura do chamado, a CONTRATADA deverá dentro de 8 horas úteis ir até o local onde a impressora se encontra e realizar a manutenção ou coleta.

2.3.1.6 Quando necessária a coleta/retirada da impressora de seu local, durante o período de manutenção a CONTRATADA deverá disponibilizar outra impressora em substituição a impressora a ser consertada. Esta substituição deve ser de forma gratuita, o equipamento deve seguir o mesmo padrão do substituído, e deve estar pronto para uso, inclusive contendo suprimento de toner a ser usado pelo período de manutenção sem custo (a FUMSSAR abastecerá somente com papel o equipamento). A CONTRATADA deverá informar a marca e modelo da impressora substituta/provisória bem como configurá-la conforme configurações de rede fornecidas na abertura do chamado pela equipe de TI da FUMSSAR, as quais serão utilizadas pela equipe de TI da FUMSSAR para instalação do driver nos computadores necessários.

2.3.1.7 Caso as configurações de rede não tenham sido configuradas corretamente pela CONTRATADA, impossibilitando a comunicação computador/impressora, será necessário que a CONTRATADA retorne ao local onde a impressora reserva/provisória se encontra para efetuar a configuração correta.

2.3.1.8 Após a coleta/retirada da impressora, a CONTRATADA deverá preencher e enviar para o e-mail impressoras@fumssar.com.br o Laudo de manutenção, conforme modelo disponibilizado pela FUMSSAR. Os Laudos deverão ser enviados via e-mail para impressoras@fumssar.com.br, as aprovações serão enviadas para um e-mail disponibilizado pela CONTRATADA.

2.3.1.9 A manutenção só poderá ser feita mediante aprovação do Laudo pela pessoa indicada pela FUMSSAR. A CONTRATADA deve aguardar o recebimento do e-mail informando a aprovação do orçamento, garantindo assim que foi gerada a solicitação de compra.

2.3.1.10 Após a conclusão da manutenção, a impressora da FUMSSAR deverá ser devolvida ao seu local de origem pela CONTRATADA, a qual também deverá efetuar um teste de impressão junto a pessoa que utiliza a impressora para comprovação de que está funcionando corretamente.

2.3.1.11 Após a aprovação do laudo pela FUMSSAR, a CONTRATADA terá o prazo de 15 dias para consertar e devolver a impressora no local, caso esse prazo não seja o suficiente, a CONTRATADA deverá solicitar por e-mail à FUMSSAR a extensão do prazo por mais 15 dias, justificando a necessidade, totalizando o prazo máximo de 30 dias.

2.3.1.12 Caso não seja solicitada a extensão do prazo pela CONTRATADA ou ainda seja solicitada a extensão do prazo, porém o tempo total para a devolução da impressora ultrapasse 30 dias, a CONTRATADA será penalizada com o desconto de 5% sobre o valor da mão obra por dia de atraso.

2.3.1.13 É responsabilidade da CONTRATADA informar a data de devolução da impressora ao seu local de origem. A data de devolução levada em consideração será a aquela em que a CONTRATADA enviar e-mail para impressoras@fumssar.com.br informando que a impressora foi devolvida ao seu local de origem.

2.3.1.14 A CONTRATADA deverá fornecer garantia de pelo menos 90 dias sobre a manutenção.

2.3.1.15 Quando não for possível o conserto da impressora, a CONTRATADA deverá enviar email com laudo informando a impossibilidade, nesse laudo será permitido a cobrança de uma mão de obra, visto que houve deslocamento e a manipulação do equipamento para identificar a falha por parte da empresa, o equipamento deverá ser entregue no almoxarifado da FUMSSAR acompanhada

de um Laudo técnico explicando o motivo da impossibilidade de conserto para que seja possível justificar o descarte do bem.

2.3.1.16 O Laudo de impossibilidade de conserto poderá ser contestado pela FUMSSAR e submetido a contra Laudo por outra empresa do mesmo ramo da CONTRATADA. No caso de outra empresa atestar que é possível efetuar o conserto deste equipamento, a CONTRATADA será informada e deverá retirar a impressora novamente na Seção de Materiais e Patrimônio (Estoque) da FUMSSAR e providenciar o conserto da mesma.

2.3.1.17 A falta de conhecimento técnico não será aceita como justificativa para a CONTRATADA não consertar as impressoras.

2.3.1.18 A CONTRATADA deverá garantir no mínimo 10 impressoras reserva para substituição provisória das impressoras que precisarem ser coletadas/retiradas em simultâneo. Essas impressoras reserva devem seguir o padrão: Multifuncional Laser com conectividade de Rede cabeada.

2.4 Período e Forma de execução

A Ata de Registro de Preços relativa ao presente objeto vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

3. DO FORNECIMENTO:

3.1. A Seção de Material e Patrimônio será o órgão responsável pelo controle e gerenciamento da contratação decorrente desta licitação, sendo a responsável pela convocação, quando necessário, dos interessados para a celebração das contratações decorrentes, mediante contrato ou **ordem de compra**, durante o período de vigência da Ata/contrato e nas condições estipuladas no edital.

3.2. As aquisições das peças, recargas de toner e a prestação de serviço ocorrerão de forma parcelada durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades e conveniências da FUMSSAR, mediante a emissão de ordem de compra.

3.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do processo, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.4. Os produtos deverão ser da mesma marca indicada na proposta apresentada, sempre que houver, e deverão atender as especificações solicitadas, sob pena de não recebimento dos mesmos.

3.5. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais.

3.6. O fornecimento realizado em desacordo com os itens anteriores poderá resultar na aplicação das sanções previstas no edital de licitação.

4. PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias úteis depois do fornecimento do objeto licitado ou da prestação de serviços com a apresentação da Nota Fiscal.

4.2 A Empresa Vencedora deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento ou Boleto Bancário com prazo de vencimento em 30 dias.

4.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.4 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.5 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ.

4.6 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

5. CONTRATO:

5.1 A contratação com os fornecedores será formalizada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

5.2 A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições deste edital e pelos preceitos de direito público.

6. PENALIDADES

6.1 Pelo inadimplemento parcial ou total das obrigações avençadas, seja na condição de participante desta licitação ou na de fornecedor, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 226, de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

Diego Mendes Rodrigues
Coordenador
Seção de Tecnologia da
Informação

Airton Molinari
Coordenador
Almoxarifado