DIÁRIO OFICIAL

Município de Mendonça

mendonca.sp.gov.br

Terça-feira, 27 de junho de 2023 | Ano I | Edição nº 55

Publicações Oficiais do Município de Mendonça, conforme Lei Municipal 1.980, de 04 de novembro de 2021



PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Chamadas Públicas

PROCESSO Nº. 014/2023
DISPENSA Nº. 014/2023
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Resolução nº. 002/2023 de 07 de fevereiro de 2023
TERMO DE REFRÊNCIA – COMPRA DIRETA

A **Câmara Municipal de Mendonça**, Inscrita no CNPJ Nº 51.840.940/0001-20, com sede na Avenida Justiniano Rodrigues de Carvalho – Mendonça-SP, CEP 15.220-000, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Resolução nº. 002/2023, e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: DIA 29/06/2023, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA: secretaria@camaramendonca.sp.gov.br

LINK DO TERMO DE REFERÊNCIA: https://camaramendonca.sp.gov.br/ - https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mendonca

1.0 – DO OBJETO:

1.1. Aquisição de 1(um) impressora.

2.0 ESPECIFICAÇÃO

2.1 - Impressão

2.1 Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta Térmico

2.2 Velocidade de Impressão: Velocidade de Impressão (em preto): Até 7,5 ppm; Saída da primeira página: Até 15 segundos; Velocidade de Impressão (em cores): Até 5,5 ppm; Saída da primeira página: Até 19 segundos;

2.3 Processador: 180 MHz

2.4 Ciclo Mensal: Até 1000 páginas

2.5 Memória: Padrão: 86 MB; Máximo: DDR1 512 MB; 160 MB de flash

2.6 Conectividade

Sistema Operacional: Windows 10, 7

Conectividade Padrão: 1 Hi-Speed USB 2.0

Wifi

2.7 Manuseio do Papel

Capacidades de entrada: Até 60 folhas Padrão; Até 5 envelopes; Até 20 cartões; Até 10 folhas Etiquetas; Até 60 folhas Ofício

Capacidades de saída: Até 25 folhas Padrão Até 5 envelopes Até 20 cartões Até 10 folhas Etiquetas Até 25 folhas Ofício

2.8 Opções de frente e verso: Manual (fornecido suporte de driver)

2.9 Bandejas standard de papel: 1

2.10 Scanner

2.11 Digitalização em Cores: sim

Digitalização no painel frontal

2.12 Resolução de Digitalização: Hardware: Até 1200 x 1200 dpi; Ótica: Até 1200 dp

Cópia

Resolução de Cópia máxima em preto e cores: Até 300 x 300 dpi

2.13 Itens inclusos

Cartucho preto de instalação

Cartucho colorido de instalação

Folheto regulamentar

Guia de configuração

Guia de referência

Cabo de alimentação de 1,5 m

Cartuchos compatíveis

Cartucho de tinta colorida original(imprime aproximadamente 100 páginas)

Cartucho de tinta preta original(imprime aproximadamente 120 páginas)

Cartucho de tinta preta original de alto rendimento (imprime aproximadamente 480 páginas)

Cartucho de tinta colorida original de alto rendimento (imprime aproximadamente 330 páginas)

3- QUANTITATIVO

3.1 – 01(um) Impressora.

4.0 JUSTIFICATIVA

4.1. Pelo fato de hoje a impressora do setor jurídico não haver a função de digitalizar e isso acaba impossibilitando a atividade trabalhista do determinado setor, a compra deste equipamento será de extrema utilidade.

5.0 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da compra é de R$449,81 (quatrocentos e quarenta e nove reais e oitenta e um centavos)

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

6.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de

24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa que apresentar o menor preço, em caso de compra pela internet pagamento a vista.

8.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 As despesas decorrentes de execução correrão á conta da seguinte dotação.

9.2 :

Poder Legislativo	01
Legislativo	01.01
Câmara Municipal	01.01.00
Equipamentos e Instalações do Legislativo	01.031.0001.1002.0000
Ficha	001
Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.52.00

Câmara Municipal de Mendonça, 26 de junho de 2023.
Felipe Marchetto Columbari
Agente de Contratação

.....