

Termo de Referência SEI-GDF - CODEPLAN/DIRAF/GEPES/NUPE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de impressora de cartão, fitas ribbon color, fita ribbon mono black e kits completo de limpeza para supri-las, conforme especificações constantes do termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Para atender as necessidades da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Companhia, visando a confecção de crachá do tipo cartão, de acordo com as especificações, exigências e condições constantes do presente Termo de Referência e de seus anexos, bem como dos materiais necessários para executar os serviços da confecção de crachá.

2.2. Substituição da máquina atual em razão de ser um equipamento ultrapassado, pois confecciona o crachá através do calor adquirido com a energia elétrica, com maior consumo de energia, e pelo desgaste advindo pelo tempo de uso, se faz necessário a aquisição de uma impressora do tipo cartão, visando um produto de qualidade, durabilidade e visibilidade, pois o crachá é um documento de apresentação junto a população, órgãos do Governo e empresas privadas.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. As especificações técnicas da impressora e dos materiais a serem adquiridos estão discriminados no Anexo I – Das Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. A aquisição objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, no Regulamento de Licitações e Contratos Codeplan – Resolução nº 71/2018 – CA, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, e legislação complementar pertinente.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os mesmos deverão ser entregues no Núcleo de Material e Patrimônio – GEAAD/NUMAP – Almoxarifado, localizado no Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H, Setores Complementares - Ed. CODEPLAN – Brasília Distrito Federal, telefone (61) 3342-1633, no horário comercial, de segunda a sexta-feira;

5.2. O prazo máximo para entrega é de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. Caso seja identificado defeito no equipamento e/ou discrepâncias em relação às especificações exigidas, a empresa contratada deverá promover a substituição do mesmo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita pela CODEPLAN;

- 6.2. Os materiais adquiridos deverão estar acondicionados de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. No caso de haver quaisquer avarias, o mesmo será recusado;
- 6.3. O volume contendo o equipamento deverá estar identificado externamente com os dados da Nota Fiscal e o endereço de entrega;
- 6.4. O recebimento se dará conforme o disposto no Artigo 73 Inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN.

7. GARANTIA

- 7.1. O equipamento adquirido deverá ter garantia contra defeito de fabricação de, no mínimo, 12 (doze) meses de fabricação, contados da data do recebimento definitivo pela Codeplan;
- 7.2. O cabeçote deverá ter garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses de fábrica (sem limites de impressões), contados da data do recebimento definitivo pela Codeplan;
- 7.3. A empresa Contratada será responsável por efetuar dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição do equipamento quando o mesmo apresentar defeito de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas;
- 7.4. A substituição do equipamento, dentro do prazo de garantia contra defeito de fabricação, deverá ser efetivada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Codeplan.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à Contratante:

- 8.1. Permitir acesso dos empregados da empresa contratada às dependências da Codeplan, quando da entrega do material;
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora, quando necessários ao fornecimento do material;
- 8.3. Comunicar formalmente à empresa vencedora qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 8.4. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização, dentro do prazo de garantia;
- 8.5. Atestar a Nota Fiscal correspondente, por intermédio do empregado designado para esse fim;
- 8.6. Efetuar o pagamento à empresa Contratada até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo, desde que verificada a adequação do material fornecido em relação às especificações constantes deste Termo de Referência;
- 8.7. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do material, por meio de empregado (s) especialmente designado (s), nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993;
- 8.8. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares cabíveis;
- 8.9. Emitir Nota de Empenho, em favor da Contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à Contratada:

- 9.1. Adotar todas as providências necessárias ao fiel fornecimento do material, objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do requerimento da Codeplan;
- 9.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente, a quaisquer reclamações;

- 9.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Codeplan;
- 9.4. Manter os seus empregados identificados por crachá quando da entrega do material à Codeplan;
- 9.5. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade da Codeplan, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega do material;
- 9.6. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências da Codeplan;
- 9.7. Comunicar ao Almoxarifado da Codeplan qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento do material;
- 9.8. Assumir todos os encargos de possíveis demanda trabalhistas, cível ou penal, relacionados ao fornecimento do material, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;
- 9.9. Promover o fornecimento do material dentro dos parâmetros e especificações estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;
- 9.10. A contratada deverá comunicar formalmente toda e qualquer dificuldade de execução e/ou entrega dos serviços no prazo estipulado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, justificando os motivos e detalhando as providências adotadas.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O fornecimento do material será acompanhado e fiscalizado por empregado (s) designado (s) pela Codeplan, ao qual compete acompanhar, conferir e avaliar o fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, além de dar ciência a Contratada, conforme determina o Art. 67 da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação de **Nota Fiscal eletrônica (NF-e)** conforme o Protocolo ICMS nº 42, de 03.07.2009;

11.2. A Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);

II. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei Federal nº 12.440 de 08/07/2011);

IV. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal.

V) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

12. PENALIDADES

12.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Codeplan, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, Decreto nº 26.851/2006 e alterações, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1. O critério de julgamento será o de Menor Preço Global.

14. PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO

Programa de Trabalho	04.122.6003.8517.9646	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da Codeplan
Fonte	100	Recursos do Tesouro
Natureza da Despesa	449052	Material Permanente
	339030	Material de Consumo

15. DA PROPOSTA ECONÔMICA

15.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no seu valor global, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificando a razão social, número do CNPJ/ME, endereço completo, banco, agência e conta corrente para a qual deverá ser emitida ordem bancária, dados de contato com telefone e endereço eletrônico (e-mail), devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, com os valores propostos expressos, obrigatoriamente em real, e, ainda, indicar:

- a) A descrição detalhada dos serviços cotados, devendo estar em conformidade com este Projeto Básico, na forma do anexo I;
- b) Valor unitário e global, devendo serem rubricadas em todas as suas folhas, carimbadas e assinada na última pelo titular ou representante legal;
- c) Prazo de validade de no mínimo 60(sessenta) dias contados a partir da abertura da sessão da licitação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período supracitado.

Não será admitida proposta de preço que apresente valores simbólicos, irrisórios, nulos ou incompatíveis com os praticados no mercado. Nos preços ofertados não serão admitidos descontos ou referência a preços propostos pelas demais proponentes

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

16.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelos telefones (61) 3342-1565.

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item 01

01 (uma) Impressora de Cartão com as seguintes características:

- Módulo de impressão frente e verso que permite adicionar informações da empresa ou do titular do cartão;
- Um acessório de Wi-fi para impressora habilitada para Ethernet, permitindo imprimir em qualquer

lugar, a qualquer momento;

- Recurso ecologicamente correto de apagar e regravar, ideal para criar cartões de identificação temporários, tais como: crachás de visitantes;
- Capacidade de imprimir em uma variedade de espessuras de cartão para criar cartões de fidelização simples com espessura de 9mm ou crachás de controle de acesso com espessura de até 40mm;
- Método de Impressão: Sublimação de tinta/Transferência térmica em resina;
- Resolução: Tom contínuo a 300 dpi (11,8 pontos/mm)
- Cores: Até 16,7 milhões/256 nuances por pixel;
- Opções de Fitas de Impressão: Fita fácil de usar com cartucho de fita descartável (EZ) e Refil de fita mais econômico e ecologicamente correto para cartucho (ECO);

EZ e ECO:

- Colorida com painel de sobreposição e resina preta. YMCKO*, 250 impressões aprox.;
- Resina preta (padrão) 1000 impressões aprox.;

Somente ECO:

- Colorida de meio painel, com painel sobreposição e resina preta YMCKO*, 350 impressões aprox.

Somente EZ:

- Colorida com dois painéis de resina preta e painel de sobreposição, YMCKOK*, 200 impressões aprox.;
- Painel de sobreposição e resina preta, KO*, 500 impressões aprox.;
- Resina preta (premium), 1000 impressões aprox.;
- Preta com sublimação de tinta e painel de sobreposição, BO*, 500 impressões aprox.;
- Resina verde, azul, vermelha, branca, preta, dourada, 1000 impressões aprox.;
- Prata e dourado metálico, 500 impressões;
- Tecnologia de regravação: Nenhuma Fita é necessária.

(*indica o tipo de fita e o número de painéis da fita impressa, onde: y=amarelo, M=magenta, C=ciano, K=resina preta, O=sobreposição, B=sublimação de tinta preta).

- Velocidade da Impressão: 6 segundos por cartão (KO*); 16 segundos por cartão (YMCKO*), 24 segundos por cartão (YMCKOK*);
- Tamanho de Cartão Padrão Aceitos: CR-80 (85,6mm C x 54mm L), CR-79 com verso adesivo (84,1mm C x 52,4mm L);
- Área de Impressão: CR-80 borda a borda (85,3mm C x 53,7mm L), CR-79 (83,8mm C x 51,8mm L);
- Espessura Aceitável do Cartão: 9 mil – 40 mil/0,229mm – 1,016mm;
- Tipos de Cartões Aceitáveis: Cartões de PVC ou Poliéster com acabamento em PVC polido, resina monocromática necessária para cartões 100% poliéster;
- Capacidade do Compartimento de entrada dos Cartões: 100 cartões (0,762mm);
- Capacidade do compartimento de saída dos Cartões: até 30 cartões (0,762mm);
- Limpeza dos Cartões: Rolo de limpeza dos cartões integrado ao cartucho de fita;
- Memória: 32 MB de memória RAM;
- Drivers do Software: Windows XP/Vista (32 bits e 64 bits)/server 2003 e 2008/Windows 7/Windows 8 (32 bits e 64 bits)/MAC OS X 10.5/10.7/10.8/Linux;
- Interface: USB 2.0, Ethernet opcional com servidor da impressão interno;

- Visor: Botões de status que mudam de cor;
- Garantia em conformidade com item 7 do Termo de Referência.

Item 02:

02 Unidades de Fita Ribbon Color- (Garantia de 12 meses);

Item 03:

02 Unidades de Fita Ribbon Mono Black - (Garantia de 12 meses);

Item 04:

02 Kits Completo de Limpeza - (Garantia de 12 meses);

ANEXO II
Apresentação da Proposta

Item	Quant.	Descrição	Valor em R\$
01	01	Impressora de Cartão	
02	02	Fita Ribbon Color	
03	02	Fita Ribbon Mono Black	
04	02	Kit Completo de Limpeza	



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTÔNIO FARIA DAS CHAGAS - Matr.0002272-1, Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas**, em 26/08/2019, às 16:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=27249298 código CRC= **8CF84EC9**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - DF

3342-1565