



TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ-MF 01.613.321/0001-24, com sede na Rua Tancredo Neves, S/N – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representada neste ato pela Sr.^a **Josemira Raimunda Diniz Gadelha**, Prefeita Municipal, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, que Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Regulamentada pelo DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Pelo Decreto Municipal de n.º 1125/2020 de 03 de Abril de 2020, que Regulamenta o Pregão, na forma presencial e eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, e o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Município de Canaã dos Carajás, Decreto Municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 - "Regulamento do Registro de Preços". Lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores e a Lei 8.666/1993 Geral das Licitações de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1.OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual Aquisição de toners, recarga de cartuchos pretos e coloridos e recarga de toners de impressoras em geral, conforme demanda, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás através das suas secretarias e Fundo Municipal de Meio Ambiente.

2.JUSTIFICATIVA:

2.1. Preliminarmente é de suma importância frisar que o presente procedimento de contratação pública será delineado para obtenção de ata de registro de preços, tendo em vista que a aquisição servirá para atendimento de mais de um órgão do governo e ainda pela natureza do objeto impossibilitar a definição previa do quantitativo exato a ser demandado, tornando benéfica a obtenção de documento vinculativo com características de contratação futura que possibilite cada órgão realizar uma ou mais contratações e de acordo com a demanda necessária para suprir suas necessidades.

2.2. É de suma importância ressaltar que o quantitativo a ser licitado se refere a demanda estimada para um ano de fornecimento e por se sistema de registro de preço não há qualquer obrigatoriedade de aquisição total dos itens licitados, podendo a administração ajustar contratos pontuais de acordo com a demanda existente nos mesmos preços registrados no certame, tomando amplamente viável o procedimento em tela, considerando os principais de economicidade e principalmente de eficiência nas contratações públicas.

2.3.O registro de preços irá viabilizar a futura contratação dos itens arrolados na planilha descrita, atendendo as necessidades das secretarias e fundo municipal que encaminharam sua demanda junto a secretaria municipal de Governo/ Gabinete da Prefeita, onde a referida contratação será feita pela necessidade de manutenção das atividades inerentes ao objeto durante o ano, os quais são utilizados diariamente na impressão de documentos, que compõem os atos e processos administrativos, quanto a aquisição de toner é necessária para substituição dos atuais, conforme forem apresentando avarias, tendo em vista que com a quantidade de recargas que os mesmos são submetidos, acontece o desgaste natural, ocasionando rompimento e vazamento de tinta.

DAS MEs e EPPs:

Canaã dos Carajás, Estado do Pará 17 de maio de 2021.



Por fim é importante ressaltar que no procedimento em tela está sendo obedecido o tratamento diferenciado estabelecido pela Lei 123/2006 e suas alterações posteriores, havendo na planilha descritiva itens de participação exclusiva as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3 - META FISICA

3.1. Viabilizar a recarga de cartucho e toner, visando manter as atividades administrativas atendendo as necessidades das secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Meio Ambiente de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.

4-LOCAIS DE ENTREGA

4.1. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no prazo especificado no item 5 deste termo de referência, nos endereços indicados na ordem de compra.

5 – FORMA E PRAZO DE ENTREGA

5.1. As entregas provenientes desta solicitação deverão ser realizadas de forma fracionada, conforme solicitação, dentro do prazo de 3 (três) dias, a contar a partir do recebimento da ordem de compras ou documento equivalente.

6 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGENCIA DA ATA

6.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

6.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

6.3. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

7 - DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA E ORGÃOS PARTICIPANTES

7.1. O gerenciamento da Ata oriunda da presente licitação caberá a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás – PA.

7.2. Integram o presente procedimento como órgão participantes as secretarias e fundos municipais abaixo descritas:

- ✓ Procuradoria Geral do Município - PGM
- ✓ Secretaria Municipal de Governo - SEGOV
- ✓ Controladoria Geral Interna do Município - CGIM
- ✓ Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN
- ✓ Secretária Municipal de Administração - SEMAD
- ✓ Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN
- ✓ Secretária Municipal de Obras Públicas - SEMOB
- ✓ Secretária Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT
- ✓ Secretária Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural - SMDPR
- ✓ Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico - SMDEC
- ✓ Secretária Municipal de Habitação – SEMHAB
- ✓ Fundo Municipal de Meio Ambiente



8 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo Órgão Gerenciador, observando o disposto no Art. 21 do decreto Municipal nº. 686 de 05 de agosto de 2013 - "Regulamento do Registro de Preços" e suas alterações posteriores.

9 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Para a aquisição e recargas em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da Empresa vencedora do certame.

9.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiária da ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

10 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

11 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Contratos do órgão gerenciador e órgãos participantes, a ser indicado no momento de contratação de cada órgão.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. A verificação da entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. O fiscal de contratos deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. A fiscalização do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- ✓ Intervir na programação de entrega para melhor adequá-la às necessidades da contratante;



- ✓ Solicitar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência nas dependências do órgão julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus para o órgão contratante;
- ✓ Reprovar itens entregues em desacordo com as especificações;
- ✓ Paralisar todo o fornecimento que esteja sendo executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações.

11.8. Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

11.9 segue em anexo as portarias dos fiscais de contratos, devidamente qualificados para estes fins.

12 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás e Fundos Municipais.

12.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato.

12.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

12.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.

12.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

12.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

13 - DA GARANTIA

13.1. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

14 – DAS ESPECIFICAÇÕES MINIMAS

14.1. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas na planilha descritiva.

14.2. As especificações contidas na planilha descritiva foram obtidas através de estudos técnicos preliminares realizados pelo setor competente do órgão gerenciador e órgãos participantes, visando unicamente à qualidade dos produtos a serem adquiridos.

15 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

15.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

15.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

16 – PENALIDADES

16.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.



16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17 – DO VALOR

17.1. O valor máximo proposto para a aquisição é de R\$ 885.746,01 (oitocentos e oitenta e cinco mil setecentos e quarenta e seis reais e um centavo centavos)

17.2. O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa de mercado.

18 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

18.1. As despesas serão pagas com os recursos dos órgão gerenciador e órgãos participantes, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato de cada órgão.

19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

19.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

20 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

20.1. Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

20.2. No procedimento em tela, conforme Art. 48 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Rua Tancredo Neves, S/N, Centro – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000



valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nos demais itens, acima do valor citado.

20.3. Desta forma, conforme estimativa inicial, os itens arrolados na planilha descritiva são de participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, exceto os itens cuja o final de sua prescrição contenha a descrição "COTA PRINCIPAL", sendo os mesmos abertos a ampla concorrência de todas as licitantes interessadas. Os itens cuja no final da prescrição contenha "COTA RESERVADA" são o resultado do fracionamento de cotas de 25% (vinte e cinco por cento), conforme citado no subitem anterior.

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER 8157. MODELO 750	173	unidade	R\$ 110,00	R\$ 19.030,00
2	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA LAS JET HP PRO 200. MODELO: CF210,CF211, CF212, CF213	33	unidade	R\$ 490,00	R\$ 16.170,00
3	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK 2236. MODELO: B2240	88	unidade	R\$ 600,00	R\$ 52.800,00
4	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER 2540. MODELO: 660	103	unidade	R\$ 65,00	R\$ 6.695,00
5	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK 421. MODELO: 56FB000 cota principal	254	unidade	R\$ 760,00	R\$ 193.040,00
6	AQUISIÇÃO DE TONER PARA COTA RESERVADO IMPRESSORA LEXMARK 421. MODELO: 56FB000 COTA RESERVADA	86	unidade	R\$ 760,00	R\$ 65.360,00
7	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK 711X. MODELO: 624X cota principal	119	unidade	R\$ 1.000,00	R\$ 119.000,00
8	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK 711X. MODELO: 624X cota reservada	41	unidade	R\$ 1.000,00	R\$ 41.000,00
9	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA LASE JET HP PRO 400. MODELO: 80A	134	unidade	R\$ 100,00	R\$ 13.400,00
10	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP F2050. MODELO: 122	24	unidade	R\$ 80,00	R\$ 1.920,00
11	AQUISIÇÃO DE REFIL TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L-1300. MODELO:664120	50	unidade	R\$ 75,00	R\$ 3.750,00
12	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA KYOCERA 3051CI. MODELO: TK8309BK, TK8309M,TK8309Y,TK8309C. Colorido cota principal	30	unidade	R\$ 3.570,00	R\$ 107.100,00
13	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA KYOCERA 3051CI. MODELO: TK8309BK, TK8309M,TK8309Y,TK8309C. Colorido cota reservada	12	unidade	R\$ 3.570,00	R\$ 42.840,00
14	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO LASE JAT HP D2660. MODELO: 60 preto	14	unidade	R\$ 90,00	R\$ 1.260,00
15	AQUISIÇÃO DE TONE LASE JET HP277. MODELO: CF400BK, CF401M, CF402Y, CF403C.	28	unidade	R\$ 490,00	R\$ 13.720,00
16	AQUISIÇÃO DE TONE BROTHER L-8850. MODELO: 319BK, 319C, 319Y, 319M.	11	unidade	R\$ 530,00	R\$ 5.830,00
17	AQUISIÇÃO DE TONE PARA IMPRESSORA BROTHER DCPL-5652DN. MODELO: 3472	52	unidade	R\$ 130,00	R\$ 6.760,00
18	AQUISIÇÃO DE TONE LASE JET HPM1132. MODELO: 85A	33	unidade	R\$ 65,00	R\$ 2.145,00
19	AQUISIÇÃO DE TONE PARA IMPRESSORA KYOCERATK 6327 35 k	42	unidade	R\$ 1.530,00	R\$ 64.260,00

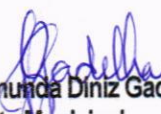
Canaã dos Carajás, Estado do Pará 17 de maio de 2021.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Rua Tancredo Neves, S/N, Centro – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000



20	AQUISIÇÃO DE TONE PARA IMPRESSORA BROTHER TN1060/ 1000/DCP1512/HL 1112 EVOLUT CX 20	11	unidade	R\$ 60,00	R\$ 660,00
21	AQUISIÇÃO DE TONE PARA IMPRESSORA BROTHER 8610. MODELO: TN419BK, TN419C, TN419Y, TN419M.	39	unidade	R\$ 490,00	R\$ 19.110,00
22	AQUISIÇÃO DE TONE PARA IMPRESSORA OKI ES5112. MODELO: 45807129	20	unidade	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
23	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO LASE JET HP2136. MODELO: 664 preto	14	unidade	R\$ 80,00	R\$ 1.120,00
24	AQUISIÇÃO DE CARTUCHO LASE JET HP2136. MODELO: 664 COLORIDO	14	unidade	R\$ 80,00	R\$ 1.120,00
25	RECARGA DE TONE PARA IMPRESSORA BROTHER 8157. MODELO 750	173	recarga	R\$ 90,00	R\$ 15.570,00
26	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER 2540. MODELO: 660	103	recarga	R\$ 51,67	R\$ 5.322,01
27	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASE JET HP PRO 400. MODELO: 80A	134	recarga	R\$ 85,00	R\$ 11.390,00
28	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER 1617. MODELO: 1060	11	recarga	R\$ 50,00	R\$ 550,00
29	RECARGA DE TONE PARA IMPRESSORA BROTHER DCPL-5652DN. MODELO: 3472	52	recarga	R\$ 100,00	R\$ 5.200,00
30	RECARGA DE TONE BROTHER L-8850. MODELO: 319BK, 319C, 319Y, 319M.	11	recarga	R\$ 410,00	R\$ 4.510,00
31	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LAS JET HP PRO 200. MODELO: CF210, CF211, CF212, CF213	33	recarga	R\$ 410,00	R\$ 13.530,00
32	RECARGA DE TONE PARA IMPRESSORA BROTHER 8610. MODELO: TN419BK, TN419C, TN419Y, TN419M.	39	recarga	R\$ 410,00	R\$ 15.990,00
33	RECARGA DE TONE LASE JET HP277. MODELO: CF400BK, CF401M, CF402Y, CF403C.	28	recarga	R\$ 410,00	R\$ 11.480,00
34	RECARGA DE TONE LASE JET HPM1132. MODELO: 85A	33	recarga	R\$ 58,00	R\$ 1.914,00
					R\$ 885.746,01


Josemira Raimunda Diniz Gadelha
Prefeita Municipal