

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1. 1. Registro de Preços para Futura ou Eventual Contratação de Empresa Especializada para Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Impressoras com Fornecimento de Toner e Cartucho, a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, e suas Secretarias Municipais; (Semads, Segab, Sefin, Seplan, Semagri, Semma, Semap, Setur, Seculd e Sinfra), pelo período de 12 (doze) meses.

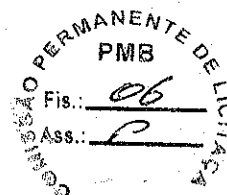
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	RECARGA DE TONER HP 35A, 85A, 80G, PARA 1.800 COPIAS.	539	UNID
2	RECARGA DE TONER HP 53A.	213	UNID
3	RECARGA DE TONER HP 12A, 100G, PARA 2.200 COPIAS.	490	UNID
4	RECARGA DE TONER BROTHER 8157, 200 G, PARA 6.500 COPIAS.	502	UNID
5	RECARGA DE TONER BROTHER 8512, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	513	UNID
6	RECARGA DE TONER BROTHER 7065DN, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	524	UNID
7	RECARGA DE TONER BROTHER 8112DN, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	504	UNID
8	RECARGA DE TONER BROTHER 8152, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	494	UNID
9	RECARGA DE TONER BROTHER 8080, 8060, 200G PARA 6.500 COPIAS.	480	UNID
10	RECARGA DE TONER SANSUNG SCX 3405, 80G PARA 1.800 COPIAS.	501	UNID
11	RECARGA DE TONER BROTHER TN 880, 200G PARA 6.500 COPIAS.	300	UNID
12	RECARGA DE BULK EPSON L380, L455, 395 (PRETO).	320	UNID
13	RECARGA DE BULK EPSON L380, L455, 396 (AMARELO).	524	UNID
14	RECARGA DE BULK EPSON L380, L455, 397 (AZU)L.	524	UNID
15	RECARGA DE BULK EPSON L380, L455, 397 (VERMELHO).	524	UNID
16	RECARGA DE TONER OKIDATA ES8473 MDF (PRETO).	144	UNID
17	RECARGA DE TONER OKIDATA ES8473 MDF (AMARELO).	96	UNID





PREFEITURA MUNICIPAL DE
BRAGANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DEFESA SOCIAL



18	RECARGA DE TONER OKIDATA ES8473 MDF (AZUL).	96	UNID
19	RECARGA DE TONER OKIDATA ES8473 MDF (VERMELHO)	96	UNID
20	RECARGA DE TONER HP LASERJET P1005.	456	UNID
21	RECARGA DE BULK EPSON L355 (PRETO).	466	UNID
22	RECARGA DE BULK EPSON L355 (AMARELO).	458	UNID
23	RECARGA DE BULK EPSON L355 (AZUL).	458	UNID
24	RECARGA DE BULK EPSON L355 (VERMELHO).	458	UNID
25	RECARGA DE TONER BROTHER 7065 DN.	20	UNID
26	RECARGA DE TONER BROTHER DCP 15652 DN, 200G.	250	UNID
27	RECARGA DE TONER BROTHER DCP 1512, 200G.	250	UNID
28	RECARGA DE TONER BROTHER MFC 16902 DN 200G.	250	UNID
29	RECARGA DE TONER CANON CARTRIDGE 054 BLACK (PRETO).	800	UNID
30	RECARGA DE TONER CANON CARTRIDGE 054 CYAN (AZUL).	480	UNID
31	RECARGA DE TONER CANON CARTRIDGE 054 MAGENTA (VERMELHO).	480	UNID
32	RECARGA DE TONER CANON CARTRIDGE 054 YELLOW (AMARELO).	480	UNID
33	REFIL INK IMPRESSORA A3, EPSON L14150 BLACK (PRETO).	420	UNID
34	REFIL INK IMPRESSORA A3, EPSON L14150 YELLOW (AMARELO).	380	UNID
35	REFIL INK IMPRESSORA A3, EPSON L14150 MAGENTA (VERMELHO).	380	UNID
36	REFIL INK IMPRESSORA A3, EPSON L14150 CIANO (AZUL).	380	UNID
37	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP 35A, 85A, 80G, PARA 1.800 COPIAS.	40	SERVIÇO
38	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP 53A.	40	SERVIÇO
39	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA HP 12A, 100G, PARA 2.200 COPIAS.	40	SERVIÇO
40	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8157, 200 G, PARA 6.500 COPIAS.	40	SERVIÇO
41	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8512, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	40	SERVIÇO
42	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 7065DN, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	40	SERVIÇO

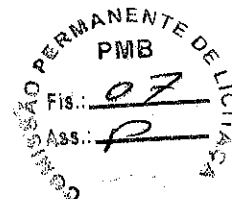
CNPJ: 04.873.592/0001-07.

Passagem Nossa Senhora da Glória s/n, Bairro: Riozinho.
CEP: 68.600-000 • Bragança - Pará



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BRAGANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DEFESA SOCIAL



43	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8112DN, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	40	SERVIÇO
44	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8152, 200G, PARA 6.500 COPIAS.	40	SERVIÇO
45	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER 8080, 8060, 200G PARA 6.500 COPIAS.	40	SERVIÇO
46	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA SANSUNG SCX 3405, 80G PARA 1.800 COPIAS.	40	SERVIÇO
47	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER TN 880, 200G PARA 6.500 COPIAS.	40	SERVIÇO
48	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA EPSON L380, L455, 395.	40	SERVIÇO
49	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA OKIDATA ES8473 MDF.	40	SERVIÇO
50	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA HP LASERJET P1005.	40	SERVIÇO
51	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA EPSON L355.	40	SERVIÇO
52	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER DCP 15652 DN, 200G.	50	SERVIÇO
53	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER DCP 1512, 200G.	50	SERVIÇO
54	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA BROTHER MFC 16902 DN 200G.	25	SERVIÇO
55	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA CANON CARTRIDGE 054.	25	SERVIÇO
56	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORA A3, ESPSON L14150.	25	SERVIÇO

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prefeitura tem como atribuição, dentre outras, propiciar a continuidade dos serviços, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral. A prefeitura em atendimento ao disposto nos Artigos 6, inciso IX, § 2 e 9 da Lei nº 8. 666/93 e Artigo 3º, inciso I da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 7.892/13 e suas alterações, a presente contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos das unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal e das Secretarias Municipais, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom atendimento ao público e proporcionar serviços públicos de qualidade.

2. 2. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas características, enquadra-se como serviço/bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

2. 3. A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços – justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos materiais para atender às demandas da prefeitura e secretarias.

2. 4. Em relação à forma, cumpre esclarecer que o sistema de registro de preços (SRP) é o conjunto de procedimento para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratação futuras. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacamos as seguintes:

- a) Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da economicidade.
- b) Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitação e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- c) Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- d) Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados.
- e) Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- f) O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
- g) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- h) Atendimento de demandas imprevisíveis.
- i) Maior eficiência logística.

2. 5. O quantitativo estimado neste Termo de Referência baseia-se no consumo da prefeitura e suas secretarias nos anos anteriores, contudo esse quantitativo estará condicionado a diversos fatores interno, não representando qualquer fonte de obrigação da Administração em efetuar a aquisição em sua totalidade.

3. RECURSOS ORÇAMENTARIOS.

3. 1. Não se aplica por se tratar de Registro de Preços.

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4. 1. Os itens serão recebidos:



4. 2. A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações do Edital e da proposta.

4. 3. Os produtos especificados deverão respeitar as exigências previstas pela Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, atentando sempre pela qualidade do produto a ser entregue.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

5. 1. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco) por cento da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

5. 2. A adesão à Ata de Registro de Preço por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

- a. Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente;
- b. Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido neste edital;

5. 3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. 1. A Contratada obriga-se:

- a. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeito.
- d. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
BRAGANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DEFESA SOCIAL



- e. 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;
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato.
- h. Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de confecção e/ou fabricação ou que apresentarem eventual alteração de suas características dentro de seus prazos de validade, quando for o caso, sem qualquer ônus adicional para para a Administração, no máximo de 01 (um) dia, a contar da data de recebimento da notificação dos produtos/materiais exigidos neste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

- a. Receber o objeto provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constante do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a previa manifestação do interessado, motivadamente, adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação. Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

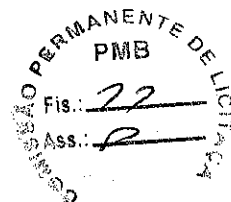
9. O CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgiram no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a administração.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a experiencia necessária para o acompanhamento e controle de execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BRAGANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DEFESA SOCIAL



9. 3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

9. 4. O fiscal do contrato anotara em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

10. VIGÊNCIA

Validade da vigência contratual, 12 (doze) meses, a partir da assinatura.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

OCORRÊNCIA		PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS.
Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.		1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, pelo período de 01 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.		3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.		4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.		6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do OBJETO.
Deixar de entregar documentação conforme Edital.		7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Bragança-Pa pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato de empenho/valor total estimado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BRAGANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DEFESA SOCIAL

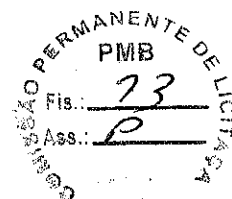
PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fis.: 22
Ass.: P

Desistir ou não manter o lance.	item ou lote. 9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comporta-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato / nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, pelo período de 2 (dois) anos. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
Inexecução parcial do objeto.	23. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Bragança-Pa, pelo período de 1 (ano) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BRAGANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DEFESA SOCIAL



24. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

Bragança-Pá, 28 de agosto de 2023.

Tiago Santos Costa

Secretário Municipal de Administração e Defesa Social
Decreto Municipal Nº 044/2023

TIAGO SANTOS COSTA

Secretário Municipal de Administração e Defesa Social

CNPJ: 04.873.592/0001-07.

Passagem Nossa Senhora da Glória s/n, Bairro: Riozinho.
CEP: 68.600-000 • Bragança – Pará