



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, BASE E TINTA DE IMPRESSORAS DA SEMAF.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

2.1. Para as aquisições de cartucho/toner, segue:

ITENS	DESCRIÇÃO/ TONNER	UNIDADE	QTD	VALOR ESTIMADO DE SERVIÇO	TOTAL GERAL
1.	KIT COLORIDO E PRETO EPSON 220	UNIDADE	12		
2.	TINTA DE IMPRESSORA PRETA EPSON M 205	UNIDADE	15		
3.	CARTUCO RICOH- 377	UNIDADE	06		
4.	CARTUCHO BROTHER 8512	UNIDADE	12		
5.	CARTUCHO SANSUNG MULTIXPRESS 6555 NX	UNIDADE	12		
6.	CARTUCHO RICOH SP- 3510	UNIDADE	07		
7.	CARTUCHO SAMSUNG SCX- 3405	UNIDADE	06		
8.	DCP CARTUCHO BROTHER 2520 DW	UNIDADE	07		
9.	CARTUCHO SANSUNG XSPRESS -M2070W	UNIDADE	07		
10.	CARTUCHO RICOH SP 4510	UNIDADE	07		

2.2 – DA PLANILHA PARA PROPOSTA

2.3 – As propostas deverão levar em consideração os serviços descritos nas planilha acima.

2.4 – Para aquisições de toner/tintas segue planilha abaixo descrito:



ITENS	DESCRIÇÃO DE IMPRESSORAS (QUANTIDADE)	SETOR RESPONSÁVEL	QUANTIDADE DE CARTUCHOS
1.	KIT COLORIDO E PRETO EPSON 220	RECURSOS HUMANOS	12
2.	TINTA DE IMPRESSORA PRETA EPSON M 205	TESOURARIA	15
3.	CARTUCO RICOH- 377	GABINETE	06
4.	CARTUCHO BROTHER 8512	NAF. ADMINISTRAÇÃO	12
5.	CARTUCHO SANSUNG MULTIPRESS 6555 NX	CONTABILIDADE	12
6.	CARTUCHO RICOH SP- 3510	JURIDICO	07
7.	CARTUCHO SAMSUNG SCX- 3405	SALA DE ARQUIVO	06
8.	DCP CARTUCHO BROTHER 2520 DW	CONTROLE INTERNO	07
9.	CARTUCHO SANSUNG XSPRESS M2070W	DEFESA CIVIL	07



10.	CARTUCHO RICOH SP 4510	LICITAÇÃO	07
-----	-------------------------------	------------------	-----------

3. DA VIGÊNCIA

3.1 A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato, com prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da lei [14.133].

3.2 Como vigência contratual será de 12 meses, ficha para dotação orçamentaria indicada será de 2022 como ano em exercício, podendo assim ser indicada nova ficha para ano seguinte.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

- 4.1 Funcional: 04.122.0002.2004.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAF
- 4.2 Cat. Econ: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. É sabido que as condições de trabalho exigem que tenhamos impressoras em bom funcionamento, adequadas as demandas dos setores da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento- SEMAF, para que hajam plenas condições de uso, de forma a manter o desempenho dos servidores na realização de suas atividades.

5.2. Assim, a aquisição desses materiais se faz necessária para que as impressoras sejam mantidas sempre em boas condições de utilização, de forma a garantir a qualidade de aparelhos de impressão.

5.3. Trata-se de contratação de suma importância, devendo-se ser assegurada o bom funcionamento das nossas impressoras, visando manter a utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Além dos requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação, o fornecimento do objeto desse termo será feito de forma fracionada conforme necessidade da solicitação de cada setor, dos itens e serviço de manutenção, após a assinatura do contrato.

7.2 A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com atestado de capacidade técnica

7.3 Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar substituição, o CONTRATADA estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passara pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

7.4 Os serviços serão feitos de acordos com as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento- SEMAF, autorizadas e assinadas pelo Gestor de contrato.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega do objeto é de 03(três) dias, contados do recebimento da



SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO no que se refere as aquisições de cartucho/toner, para que o Secretário possa analisar pedido para autorização de aquisição dos materiais, onde será emitida a ordem de fornecimento.

8.2 Secretário possa analisar pedido para autorização de serviço, onde será emitida a ordem de fornecimento para o serviço

8.3 O valor a ser pago pela aquisição dos materiais, para as impressoras será o previamente aprovado pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização, mediante prévia pesquisa preliminar de preços, que a CONTRATANTE deverá fazer, levando em consideração descrição que a CONTRATADA deverá fornecer com orçamento indicando a marca e os valores

8.4 O objeto será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.5 No decorrer do período de garantia dos serviços, eventuais defeitos nos produtos (Materiais), deverão ser prontamente corrigidos pela Contratada. Nesses casos os (materiais), deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante.

8.6 O prazo máximo para a substituição dos materiais, que não atenderem as especificações técnicas deste Termo de Referência, será de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento pela Contratada de ofício solicitando a reparação de irregularidades enviada pela Contratante. Decorrido esse prazo e não havendo a devida reparação, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

9-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

9.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

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

9.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

10.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

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



10.4-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, como devida comprovação;

10.5-Indicar preposto para representá-la durante a entrega dos materiais.

11.DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1.Não será admitida a subcontratação do objeto.

12.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos materiais e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando-os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4- A atestação da nota dos materiais fornecidos será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

13- DO PAGAMENTO

13.1-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 indicado pelo contratado.

13-2-Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

13.3-A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.DO REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato.

15.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1-Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:



- 15.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.3-Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 15.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos em motivo justificado;
- 15.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.9-Advertência, por faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.10-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 15.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como dano causado à Administração, observado princípio da proporcionalidade.
- 15.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 16.1. O custo estimado da contratação estará de acordo com os valores de mercado conforme pesquisa preliminar de preço.

Belterra- PA, 14 de março de 2022.


AMARILDO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Administração
Finanças e Planejamento

AMARILDO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Mun.de Administração, Finanças e Planejamento-SEMAF.
Decreto nº02/2022