

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 03/2024.

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Aquisição de Tonner, Cartuchos e Refil de Tinta para impressoras das Secretarias Municipais.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente solicitação é a aquisição de tonner, cartuchos e refil de tinta para as impressoras pertencentes aos setores vinculados às Secretarias Municipais, visando a manutenção das atividades diárias.

Os quantitativos referem-se à aglutinação das solicitações encaminhadas pelas Secretarias a fim de atender as demandas do ano de 2024. Deste modo solicitamos que a contratação se dê até 31/12/2024.

Os quantitativos e descrição dos itens necessários são os relacionados abaixo:

Item	Qty.	Unid.	Descrição dos itens
01	8	un	Cartucho Preto para a impressora HP Deskjet F4180
02	8	un	Cartucho colorido para a impressora HP Deskjet F4180
03	12	un	Tonner para impressora HP M1120
04	18	un	Tonner para a impressora Samsung Xpress M2020w
05	10	un	Tonner para a impressora Ricoh SP 377sfwx
06	28	un	Refil de tinta Ecotank preto para Epson L395
07	12	un	Refil de tinta Ecotank ciano para Epson L395
08	12	un	Refil de tinta Ecotank magenta para Epson L395
09	12	un	Refil de tinta Ecotank amarelo para Epson L395
10	32	un	Tonner para a impressora HP Laserjet M1132 MFP
11	44	un	Tonner para Ricoh IM 430F
12	28	un	Refil de tinta Ecotank preto para Epson3250
13	24	un	Refil de tinta Ecotank ciano para Epson3250
14	24	un	Refil de tinta Ecotank magenta para Epson3250
15	24	un	Refil de tinta Ecotank amarelo para Epson3250
16	12	un	Ricoh Aficio MP 201 SPF
17	24	un	Tonner para a impressora Samsung Xpress M2070w

54
34

18	32	un	Cartucho preto para a impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516
19	32	un	Cartucho colorido para a impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516
20	20	un	Tonner Brother DCP-1602
21	12	un	Tonner para impressora HP Laserjet Pro MFP M 428fdw
22	12	un	Refil de tinta Ecotank preto para impressora Epson L3150
23	4	un	Refil de tinta Ecotank ciano para impressora Epson L3150
24	4	un	Refil de tinta Ecotank magenta para impressora Epson L3150
25	4	un	Refil de tinta Ecotank amarelo para impressora Epson L3150
26	8	un	Refil de tinta Ecotank preto para impressora Epson L365 Series (SPE)
27	8	un	Refil de tinta Ecotank ciano para impressora Epson L365 Series (SPE)
28	8	un	Refil de tinta Ecotank magenta para impressora Epson L365 Series (SPE)
29	8	un	Refil de tinta Ecotank amarelo para impressora Epson L365 Series (SPE)
30	16	un	Tonner para impressora Ricoh SP 3710SF
31	8	un	Refil de tinta Ecotank preto para impressora Epson L3250
32	8	un	Refil de tinta Ecotank ciano para impressora Epson L3250
33	8	un	Refil de tinta Ecotank magenta para impressora Epson L3250
34	8	un	Refil de tinta Ecotank amarelo para impressora Epson L3250
35	12	un	Tonner para impressora Ricoh M 320F

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de tonner para Aquisição de Tonner, Cartuchos e Refil de Tinta para impressora é necessária para manter as atividades diárias das Secretarias vinculadas à Administração Municipal, tendo em vista que estes suprimentos são essenciais no desenvolvimento das demandas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto do presente expediente é a contratação de empresa para o fornecimento de suprimentos de informática.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PECULIARIDADES DO OBJETO:

4.1. Requisito da Contratação

4.1.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.1.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.1.3 os itens deverão separados por secretaria/setor, conforme quadro abaixo:

Item	Quantidade por secretaria	Descrição dos itens
01	8 un - Secretaria de Educação	Cartucho Preto para a impressora HP Deskjet F4180
02	8 un - Secretaria de Educação	Cartucho colorido para a impressora HP Deskjet F4180
03	12 un - Secretaria de Obras	Tonner para impressora HP M1120
04	18 un - Secretaria de Administração	Tonner para a impressora Samsung Xpress M2020w
05	10 un - Secretaria de Administração	Tonner para a impressora Ricoh SP 377sfnwx
06	12 un - Secretaria de Finanças	Refil de tinta Ecotank preto para Epson L395
	16 un - Secretaria de Agricultura	
07	4 un - Secretaria de Finanças	Refil de tinta Ecotank ciano para Epson L395
	8 un - Secretaria de Agricultura	
08	4 un - Secretaria de Finanças	Refil de tinta Ecotank magenta para Epson L395
	8 un - Secretaria de Agricultura	
09	4 un - Secretaria de Finanças	Refil de tinta Ecotank amarelo para Epson L395
	8 un - Secretaria de Agricultura	
10	8 un - Secretaria de Finanças	Tonner para a impressora HP Laserjet M1132 MFP
	24 un - CRAS	
	12 - Secretaria de	

56
JP

11	Finanças	Tonner para Ricoh IM 430F
	24 – Escola Brasilina Abreu Terra	
	8 – Escola Pequeno Aprendiz	
12	20 – Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank preto para Epson3250
	8 - Secretaria de Finanças	
13	20 – Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank ciano para Epson3250
	4 - Secretaria de Finanças	
14	20 – Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank magenta para Epson3250
	4 - Secretaria de Finanças	
15	20 – Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank amarelo para Epson3250
	4 - Secretaria de Finanças	
16	12 – UCCI	Ricoh Aficio MP 201 SPF
17	24 - CRAS	Tonner para a impressora Samsung Xpress M2070w
18	32 – Secretaria de Assistência Social	Cartucho preto para a impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516
19	32 - Secretaria de Assistência Social	Cartucho colorido para a impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516
20	20 – Secretaria de Agricultura	Tonner Brother DCP-1602
21	15 – Gabinete do Prefeito	Tonner para impressora HP Laserjet Pro MFP M 428fdw
22	12 – Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank preto para impressora Epson L3150
23	4 - Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank ciano para impressora Epson L3150
24	4 - Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank magenta para impressora Epson L3150
25	4 - Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank amarelo para impressora Epson L3150
26	8 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank preto para impressora Epson L365 Series (SPE)
27	8 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank ciano para impressora Epson L365 Series (SPE)
28	8 - Secretaria de	Refil de tinta Ecotank magenta para impressora Epson L365

57
34

	Educação	Series (SPE)
29	8 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank amarelo para impressora Epson L365 Series (SPE)
30	16 – Escola Brasilina Abreu Terra	Tonner para impressora Ricoh SP 3710SF
31	8 – Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank preto para impressora Epson L3250
32	8 – Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank ciano para impressora Epson L3250
33	8 – Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank magenta para impressora Epson L3250
34	8 – Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank amarelo para impressora Epson L3250
35	12 – Secretaria de Educação	Tonner para impressora Ricoh M 320F

4.1.4. A CONTRATADA, após o a utilização dos tonners, cartuchos e refil de tintas pela contratante, deverá, após a notificação da contratante, coletá-los para o adequado descarte dos mesmos, utilizando-se assim de política de logística reversa.

4.2 Obrigações das partes:

4.2.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.2.2 São obrigações da CONTRATADA:

- I – fornecer o material de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

58
HP

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

5.4 hipóteses de sanções e extinção contratual

5.4.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na prestação do serviço, limitada está a um dia, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato .

II - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.2.3 Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4.3 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.3.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.3.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

4.3.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de Execução do Objeto:

5.1.1 DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1.1 A empresa irá fornecer os itens 10 dias após a assinatura do contrato conforme relação expressa no item 4.1.3 do presente Termo de Referência;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação pretendida não há a necessidade de adotar providências prévias.

Os servidores designados para atuar como fiscais do contrato são os indicados na Portaria nº Portaria nº 58/2023 alterada pelas Portarias nº 429/2023 e 551/2023 sendo a servidora Marisa Kaufmann Medeiros de Souza como fiscal e o servidor Darlan Farias de Souza como suplente de fiscal.

Os gestores do contrato são os indicados no Decreto nº 422/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021."

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório ou processo de dispensa de licitação, o que será definido por análise da Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 43.716,36 (quarenta e três mil setecentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos), sendo dividido por fornecedor conforme a pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações:

- 1 – Empresa Ricohpel: R\$ 3.348,00 Três mil trezentos e quarenta e oito reais.
- 2 – Empresa Giovane: R\$ 7.874,00 Sete mil oitocentos e setenta e quatro reais.
- 3 – Empresa Jonas Badin: R\$ 15.071,40 Quinze mil e setenta e um reais.
- 4 – Empresa Star City: R\$ 17.422,96 dezessete mil quatrocentos e vinte e dois reais e noventa e seis centavos.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços

em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

GABINETE

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
02	01	2.201	3.3.90.30	11	1.500.0000.0001

CONTROLE INTERNO

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
02	01	2.201	3.3.90.30	26	1.500.0000.0001

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
03	01	2.301	3.3.90.30	62	1.500.0000.0001

SECRETARIA DE FINANÇAS

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
04	01	2.401	3.3.90.30	84	1.500.0000.0001

TRIBUTOS

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
04	01	2.402	3.3.90.30	99	1.500.0000.0001

SECRETARIA DE AGRICULTURA

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
05	01	2.501	3.3.90.30	121	1.500.0000.0001

62
HP

SECRETARIA DE OBRAS

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
06	01	2.601	3.3.90.30	264	1.500.0000.0001

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Órgão	Unidade	Proj./atividade de	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
07	02	2.702	3.3.90.30	443	1.500.0000.0001

CRECHE

Órgão	Unidade	Proj./atividade de	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
07	02	2.715	3.3.90.30	510	1.500.1001.0001

PRÉ-ESCOLA

Órgão	Unidade	Proj./atividade de	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
07	02	2.711	3.3.90.30	496	1.500.1001.0001

BRASILINA ABREU TERRA

Órgão	Unidade	Proj./atividade de	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
07	02	2.705	3.3.90.30	463	1.500.1001.0001

SECRETARIA DE SAÚDE

Órgão	Unidade	Proj./atividade de	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
08	02	2.801	3.3.90.30	588	1.500.1002.0001

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
09	01	2.901	3.3.90.30	695	1.500.0000.0001

CRAS

Órgão	Unidade	Proj./atividade	Elemento	Cód. reduzido	Recurso
09	01	2.905	3.3.90.30	742	1.500.0000.0001

63
JP.

Secretaria de Administração e Planejamento - Boa Vista do Incra/RS – 29 de abril de 2024.



Indigri Gabriela Almeida

Agente Administrativo

Secretaria de Administração e Planejamento