



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de fornecimento de toners, cartuchos, unidades de imagem e cabeças de impressão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade medida	Quantidade	Valor unit. R\$	Valor total R\$
01	Toner original ou compatível Marca RICOH Modelo: 1130D Compatível com impressora RICOH Afício MP 1500 Rendimento médio: 9.000 páginas	UND	03	136,00	408,00
02	Toner original ou compatível Marca RICOH Modelo: 1170D Compatível com impressora RICOH Afício MP 161 SPF Rendimento médio: 7.000 páginas	UND	03	137,00	411,00
03	Cartucho original ou compatível Marca HP Modelo: 21XL Compatível com impressora HP Deskjet D-2360 Rendimento médio: 475 páginas	UND	03	87,96	263,90
04	Cartucho original ou compatível Marca HP Modelo: 22XL Compatível com impressora HP Deskjet D-2360 Rendimento médio: 475 páginas	UND	03	101,96	305,90
05	Toner original ou compatível Marca LexMark Modelo: 500HA/504H Compatível com impressora LexMark MS315DN	UND	14	397,21	5.560,94

	Rendimento médio: 5.000 páginas				
06	Toner original ou compatível Marca LexMark Modelo: 600HA/604H Compatível com impressora LexMark MS410DE Rendimento médio: 10.000 páginas	UND	07	282,50	1.977,50
07	Toner original ou compatível Marca HP Modelo: CE320A/CE321A/CE322A/CE323A Compatível com impressora HP LaserJet CP 1525NW Color Rendimento médio: 2.000	UND	02	65,96	131,93
08	Toner original ou compatível Marca HP Modelo: CE400A/CE401A/CE402A/CE403A Compatível com impressora HP LaserJet Color MFP M570DN Rendimento médio: 5.500 páginas	UND	04	152,96	611,86
09	Toner original ou compatível Marca HP Modelo: CF210X/CF211X/CF212X/CF213X Compatível com impressora HP LaserJet PRO 200 COLOR MFP M276NW Rendimento médio: 2.400 páginas	UND	04	68,25	273,03
10	Toner original ou compatível Marca EPSON Modelo: T504 – BK/Y/M/C Compatível com impressora EPSON ECOTANK L6161 Rendimento médio: 4.500 páginas	UND	08	40,96	327,73
11	Toner original ou compatível Marca EPSON Modelo: T664 – BK/Y/M/C Compatível com impressora EPSON ECOTANK L355	UND	05	34,96	174,83

	Rendimento médio: 4.000 páginas				
12	Toner original ou compatível Marca BROTHER Modelo: TN1060 Compatível com impressora BROTHER DCP-1602NW Rendimento médio: 1.000 páginas	UND	22	44,78	985,16
13	Toner original ou compatível Marca BROTHER Modelo: TN3472S Compatível com impressora BROTHER DCP-L5652DN Rendimento médio: 8.000 páginas	UND	07	99,40	695,83
14	Toner original ou compatível Marca BROTHER Modelo: TN660 Compatível com impressora BROTHER DCP-L2540DW Rendimento médio: 2.600 páginas	UND	05	51,11	255,55
15	Unidade de imagem original ou compatível Marca LEXMARK Modelo: Unidade Imagem 500ZA Compatível com impressora LexMark MS315DN Rendimento médio: 60.000 páginas	UND	05	397,67	1.988,36
16	Unidade de imagem original ou compatível Marca BROTHER Modelo: Unidade Imagem DR1060 Compatível com impressora BROTHER DCP-1617NW Rendimento médio: 10.000 páginas	UND	06	62,50	375,01
17	Cartucho original ou compatível Marca HP Modelo: nº 10, código C4844A cor preto – 69 ml Compatível com impressora HP 500 DESING JET PLOTER Rendimento médio: 1.750 páginas	UND	04	407,25	1.629,00

18	Cartucho original ou compatível Marca HP Modelo: nº 82 Volume – 69 ml Qtd - código 2 und - C4911A cor ciano 2 und - C4912A cor magenta 2 und - C4913A cor amarelo Compatível com impressora HP 500 DESING JET PLOTER Rendimento médio: 3.400 páginas	UND	06	353,75	2.122,50
19	Cabeça de impressão original ou compatível Marca HP Qtd - código 2 und - C4810A cor preto 8 ml 1 und - C4811A cor ciano 8 ml 1 und - C4812A cor magenta 8 ml 1 und - C4813A cor amarelo 8 ml Compatível com impressora HP 500 DESING JET PLOTER Rendimento médio: 16.000 páginas	UND	05	1.730,00	8.650,00

1.2 O custo estimado total da contratação é de **27.148,07 (vinte e sete mil cento e quarenta e oito reais e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Aquisição encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As empresas participantes do certame deverão apresentar documentação de Regularidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-Financeira, nos moldes dos artigos 66, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

4.3 Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.4 O prazo de validade dos produtos deverá ser, no mínimo, de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega.

4.5 Os produtos deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pela Administração Pública Municipal, conforme especificações técnicas constantes no orçamento.

4.6 Caso algum item apresente incompatibilidade com os modelos indicados ou defeito de fabricação, a contratada deverá realizar a substituição imediata, sem ônus para a Administração.

4.7 Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados individualmente, em caixas de papelão contendo stampa do fabricante, modelo, especificações do produto, lista de impressoras compatíveis, data de fabricação, identificação do fornecedor e demais informações necessárias ao controle de produção e consumo.

4.8 Cada cartucho deverá estar acondicionado na caixa com proteção contra impactos, lacrado em saco plástico e com fita plástica que evite vazamento de toner, além das devidas proteções no cilindro, chip e demais componentes, quando aplicável.

4.9 Os produtos deverão ser totalmente novos, não podendo, em hipótese alguma, ser oriundos de processos de recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou qualquer outra forma de reutilização de materiais.

4.10 A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

4.11 Os produtos deverão estar devidamente identificados com o nome do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações técnicas necessárias.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

5.1. O prazo da execução será de 15 (quinze) dias a contar da autorização de fornecimento.

5.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Galácio Del Nero, nº 51 – Centro - Pirassununga/SP, no horário compreendido das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 16:30.

5.3. A contratada deverá arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição pelo não atendimento às especificações técnicas deste Termo de Referência.

5.4. Na hipótese dos produtos serem entregues em desconformidade com os padrões e especificações deste Termo de Referência, os mesmos não serão aceitos, devendo ser repostos no prazo máximo estipulado pela Administração, sem adição de qualquer ônus para a municipalidade.

5.5. Requisitos de aceitabilidade do objeto:

5.5.1. Serão condições de aceitabilidade: produto com a embalagem íntegra, lacrada ou com sistema de fechamento que impeça a abertura involuntária das mesmas.

5.5.2. Os materiais deverão estar contidos em embalagens próprias/habituais de vendas, sem qualquer violação sem nenhuma avaria, sem amassados, riscos ou quaisquer outros defeitos de fabricação, sem divergências de modelos, qualidade e de acordo com a quantidade solicitada.

5.5.3. Será recusado o produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5.6. Obrigações do Fornecedor:

5.6.1. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e demais condições estipuladas no Edital de dispensa e seus anexos.

5.7 – Das obrigações do Município

5.7.1. Efetuar o pagamento à contratada no prazo estipulado no edital.

5.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que esteja em desacordo com as especificações Termo de Referência ou em desacordo com o ofertado em seu orçamento.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O objeto contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, obedecido o disposto nos artigos 26, 27 e 28 do Decreto Municipal nº 8.435/23, disponível no seguinte endereço:

www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.2.1. As ocorrências relacionadas à execução do contrato, deverão obedecer o disposto no artigo 25 do Decreto Municipal nº 8.435/23, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, obedecido o disposto no artigo 24 do Decreto Municipal nº 8.435/23, disponível no seguinte endereço:

www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.4 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.1.5 A contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.6. Ficará a contratada, sujeita às penalidades descritas no tópico das Sanções Administrativas do edital de dispensa de licitação, pelo não cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

6.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1 A avaliação da execução/entrega do objeto será feita por servidor habilitado e conferido no ato da entrega, anotando quaisquer irregularidades no próprio processo.

6.2.2 A CONTRATADA deverá encaminhar junto com os produtos, a Nota Fiscal para aferição no ato da entrega, ou por e-mail do Fiscal do Contrato/servidor responsável, Eduardo Marcel Benine – spd@pirassununga.sp.gov.br.

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

6.2.4. O prazo de pagamento será indicado pela Secretaria Municipal de Finanças e constará no Edital de dispensa de licitação em campo próprio.

6.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.3.1. Os produtos serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, imediata, contados do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

6.3.1.2. O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos.

6.3.2. Os produtos serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou

comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.3. O recebimento dos produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.

6.3.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do mesmo, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos produtos recebidos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.6. O recebimento provisório e definitivo também deverão obedecer, no que couber, o disposto no artigo 29 do Decreto Municipal nº 8.435/23, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos.

7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. O critério de julgamento da proposta será o de menor preço.

7.3 O modo de disputa para a presente contratação deve ser fechada.

7.3. Por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, será realizada consulta aos seguintes cadastros:

7.3.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

7.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da 6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do

recolhimento dessas contribuições.

8 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	VALOR	Nº FICHA 2025 33.90.30
Assistência Social	R\$ 411,00	419
Comércio e Indústria	R\$ 2.143,80	96
Cultura	R\$ 639,76	244
Educação - Ensino Fundamental	R\$ 528,59	133
Educação - Educação Infantil	R\$ 327,76	176
Educação - Creches Municipais	R\$ 964,11	159
Educação - Merenda Escolar	R\$ 397,64	187
Obras	R\$ 12.401,50	498
Planejamento	R\$ 298,23	44
Saúde	R\$ 8.903,83	290
Turismo	R\$ 131,94	640

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Eduardo Marcel Benine
Chefe da Seção de Processamento de Dados