

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO.

1.1. A aquisição de materiais periféricos para impressora para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, conforme se especifica no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	TONER TN-2340, COMPATIVEL C/IMPRESSORA BROTHER DCP L2540				
	TONER TN-2340, COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP L2540	168.00	UNIDADE	134,800	22.646,40
00002	TONER TN1060, COMPATIVEL P/IMPRESSORA BROTHER 1112 E 1602				
	TONER TN1060, COMPATIVEL PARA IMPRESSORA BROTHER 1112 E 1602	90.00	UNIDADE	190,000	17.100,00
00003	TONER TN 3472, COMPATIVEL C/IMPRESSORA BROTHER L 5652				
	TONER TN 3472, COMPATIVEL COM A IMPRESSORA BROTHER L 5652	123.00	UNIDADE	225,000	27.675,00
00004	TONER TN-3392, COMPATIVEL C/IMPRESSORA BROTHER DCP-8157DN				
	TONER TN-3392, COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-8157DN	100.00	UNIDADE	89,000	8.900,00
00005	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL C/IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: DCP-L5652DN				
	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL COM IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: DCP-L5652DN, DCP L2540, B7535DW, DCP-8157DN	70.00	UNIDADE	290,180	20.312,60
00006	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL C/IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: DCP-L2540				
	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL C/IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: DCP-L2540	178.00	UNIDADE	218,000	38.804,00
00007	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL C/IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: DCP-8157DN				
	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL C/IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: DCP-8157DN	60.00	UNIDADE	48,000	2.880,00
00008	KIT REFIL DE TINTA NAS CORES: PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO, FRASCO COM 65 ML				
	KIT REFIL DE TINTA NAS CORES: PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO, FRASCO COM 65 ML COMPATIVEL A IMPRESSORA EPSON, MODELOS: L1300, L495, L-3110, 3150, L-3110, L-5190, L-3250, L-3210, L-5290, L-5590, L4150, L4160, L6171, L6161, L6191	1,200.00	KIT	349,750	419.700,00
00009	TONER W1030XC, COMPATIVEL C/IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP 4103				
	TONER W1030XC, COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP 4103				

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



	10.00 UNIDADE	184,410	1.844,10
00010	TONER CE 285A, COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS HP LASER JET P1102W E M1132W		
	TONER CE 285A, COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS HP LASER JET P1102W E M1132W		
	20.00 UNIDADE	300,000	6.000,00
00011	TONER CF 283A, COMPATIVEL A IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M125A		
	TONER CF 283A, COMPATIVEL A IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M125A		
	50.00 UNIDADE	388,790	19.439,50
00012	TONER TN 3492, COMPATIVEL A IMPRESSORA BROTHER MFC- L 6902 DW		
	TONER TN 3492, COMPATIVEL A IMPRESSORA BROTHER MFC- L 6902 DW		
	80.00 UNIDADE	248,840	19.907,20
00013	TONER 2612A, COMPATIVEL A IMPRESSORA HP LASER JET 1020		
	TONER 2612A, COMPATIVEL A IMPRESSORA HP LASER JET 1020		
	10.00 UNIDADE	28,000	280,00
00014	TONER CE 505A, COMPATIVEL C/A IMPRESSORA HP 2035		
	TONER CE 505A, COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP 2035		
	23.00 UNIDADE	201,000	4.623,00
00015	TONER CF 233A, COMPATIVEL C/A IMPRESSORA HP M106		
	TONER CF 233A, COMPATIVEL COM A IMPRESSORA HP M106		
	20.00 UNIDADE	74,967	1.499,34
00016	TONNER MLT-D111S, COMPATIVEL C/A IMPRESSORA SANSUNG XPRESS M 2070		
	TONNER MLT-D111S, COMPATIVEL COM A IMPRESSORA SANSUNG XPRESS M 2070		
	15.00 UNIDADE	251,000	3.765,00
00017	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL COM IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: MFC - 6902		
	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL COM IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: MFC - 6902 DW		
	80.00 UNIDADE	450,000	36.000,00
00018	TONER TN- B021, COMPATIVEL A IMPRESSORA BROTHER DCP-B7535DW		
	TONER TN- B021, COMPATIVEL A IMPRESSORA BROTHER DCP-B7535DW		
	200.00 UNIDADE	82,000	16.400,00
00019	TONER CF258, COMPATIVEL A IMPRESSORA HP-M428FDW		
	TONER CF258, COMPATIVEL A IMPRESSORA HP-M428FDW		
	200.00 UNIDADE	279,000	55.800,00
00020	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL COM IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: B7535DW.		
	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL COM IMPRESSORA MARCA BROTHER, MODELO: B7535DW.		
	200.00 UNIDADE	119,667	23.933,40
00021	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL COM IMPRESSORA MARCA HP MFP-M 428 FDW		
	UNIDADE DE CILINDRO COMPATIVEL COM IMPRESSORA MARCA HP MFP-M 428 FDW		
	200.00 UNIDADE	125,333	25.066,60
	VALOR TOTAL R\$	772.576,14	



1.1.1. SELO visível do Sistema de Gestão Ambiental - ISO, impresso diretamente na parte exterior da embalagem de tonner, e SELO visível do Métodos de teste padronizado Commettee-STMC.

1.1.2. Admitindo-se tonner “manufaturado”, similar ou qualidade superior. Entretanto, não será aceito tonner remanufaturado como objeto deste contrato,

1.1.3. O objeto fornecido deverá ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas vigentes.

1.2. Os itens no quadro acima são todos, com ampla participação, com Tratamento Diferenciado(Desempate-MPE), para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme determina a Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes, de acordo com Art. 44, § 2º da Lei complementar nº 123/06 e alterações vigentes.

2.0. JUSTIFICATIVA.

2.1. A aquisição de toner para a Prefeitura de Itaituba e suas secretarias é necessária para garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais. Abaixo seguem os principais pontos que justificam essa necessidade:

a) Continuidade dos Serviços Administrativos:

- A Prefeitura e suas secretarias utilizam impressoras diariamente para a impressão de documentos essenciais, como relatórios, ofícios, decretos, portarias, memorandos, licitações e outros documentos administrativos.
- No Terminal Hidroviário que emite boletos de cobrança de taxa de embarcações fluviais e boletos de alugueis dos quiosques da Orla Municipal, Diretoria de Recursos Humanos, Aeroporto Municipal, entre outros.
- A Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos recebe em torno de 50 usuários por dia, que vão à busca de atendimento e solicitação de emissão de boletos no que se refere à Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) e taxas entre outros, bem como, a Secretaria Municipal de Agricultura.
- A falta de toner pode causar interrupções nos serviços, prejudicando o atendimento ao público e o cumprimento de prazos legais e administrativos, bem como trazer prejuízo aos cofres públicos.

b) Eficiência Operacional:

- A aquisição de toner de qualidade é fundamental para manter a eficiência e a produtividade dos setores administrativos, evitando retrabalho e desperdício de recursos.



- Toners de boa qualidade garantem impressões nítidas e de alta qualidade, essenciais para a apresentação de documentos oficiais.

c) Economia de Escala:

- A compra centralizada de toner para todas as secretarias do mesmo CNPJ permite a negociação de melhores preços e condições de pagamento, resultando em economia para os cofres públicos.
- A aquisição em maior volume pode resultar em descontos e condições mais favoráveis, otimizando os recursos disponíveis.

d) Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

- A aquisição de toners de qualidade contribui para a sustentabilidade ambiental, pois evita o descarte precoce de cartuchos e reduz a necessidade de reimpressões.

2.2 Esses pontos destacam a importância de garantir o suprimento contínuo de toner para a Prefeitura de Itaituba e suas secretarias, assegurando a eficiência operacional e a conformidade com a legislação vigente.

2.3. Estando assim presentes os documentos e justificativas da necessidade da aquisição de toner, conforme o MEMO Nº 033/2025, Documento de Formalização de Demanda, ETP, anexos no processo, todos devidamente assinados pelo Sr. Diego José Mota Freitas-Secretário Municipal de Administração. Neste passo o Setor de Licitações deu continuidade para efetuar o procedimento licitatório do objeto pretendido.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de contratação de materiais de expediente mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do artigo 20 da Nova Lei de Licitações nº 14.133 /2021, de 1º de abril de 2021.

4.4. A garantia consiste no atendimento pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.5. A fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição do objeto deste termo referência, que por ventura sejam entregues com defeito ou fora do prazo, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.6. Caso seja necessário a substituição de algum material defeituoso ou com avaria, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia, sem custo adicional à Contratante.



5. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes do Município de Itaituba, especialmente, designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Município, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.6. O contratado deverá manter preposto aceito pelo contratante durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

5.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.9. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



- 6.1. O fornecimento será feito parceladamente, de acordo com a demanda do contratante, devendo o objeto a ser entregue na data informada na ordem de fornecimento ou noutro instrumento pertencente ao procedimento licitatório.
- 6.2. O pagamento será realizado no prazo 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 indicados pelo contratado.
- 6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. 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.
- 6.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 6.11. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.
- 6.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

8.1. A amostra será solicitada apenas para esclarecimentos de dúvidas, se assim o Pregoeiro achar necessário.

8.1.1. durante o julgamento da proposta de preços, a amostra do tonner, quando solicitada pelo pregoeiro, deve ser apresentada no prazo de 72 horas. Esse prazo pode ser prorrogado por igual período, desde que seja justificado pela licitante e aceito pelo pregoeiro.

8.1.2. Verificada e conferida as amostras apresentadas e comparadas com as especificações contidas neste termo de referencia, será classificada. Caso contrário serão desclassificadas.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, conforme as dotações seguintes: Exercício 2025 Atividade 0505.041220037.2.016 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Exercício 2025 Atividade 1213.041220037.2.100 Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Exercício 2025 Atividade 0303.040610010.2.013 Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Exercício 2025 Atividade 2020.041231007.2.154 Manutenção da Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Exercício 2025 Atividade 1314.201220037.2.106 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Exercício 2025 Atividade 0606.041231007.2.024 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Exercício 2025 Atividade 2121.041210031.2.156 Manutenção da Secretaria de Planejamento, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo.

9.2. A despesa para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a CONTRATANTE, na Lei Orçamentária do Município.

10. DOS PRAZOS DE VIGENCIA E DE ENTREGA DOS MATERIAIS

10.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

10.2. O fornecimento será realizado mediante a necessidade da Prefeitura Municipal de Itaituba, devendo o objeto deste termo de referencia ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da Ordem de Fornecimento.



10.3. Os prazos previsto neste termo de referencia, podem ser prorroga do desde que justificado e aceito pela CONTRATANTE

11. FONTE DE PESQUISA DE PREÇOS ESTIMADOS.

11.1. As pesquisas de preços foram realizadas conforme previsto na Lei 14.133/2021, utilizando o site do Paine de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-materiais>). No entanto, como não foi possível pesquisar todos os itens nesse site, foi necessário complementar as pesquisas no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/#prettyPhoto>) para abranger todos os itens constantes no termo de referência, de acordo com as comprovações de pesquisas em anexo.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, o Município poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

ITAITUBA - PA, 10 de Março de 2025

RONISON AGUIAR HOLANDA
PREGOEIRO