



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal Educação
Setor Administrativo**

TERMO DE REFERÊNCIAS
Pregão Eletrônico nº 53/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente objeto visa à **aquisição de cartuchos e toners para diversas secretarias**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Unidade	Quant.	Especificação material/bem	Valor Unitário (valor de referência)
1	1	Unid	4,00	TINTA PRETA BK 664, EPSON L575	R\$ 57,97
2	1	Unid	4,00	TINTA AMARELA Y 664 - EPSON L575	R\$ 57,97
3	1	Unid	4,00	TINTA MAGENTA M 664, EPSON L575	R\$ 57,97
4	1	Unid	4,00	TINTA CIANO C 664, EPSON L575	R\$ 57,97
5	1	Unid	6,00	CARTUCHO DE TONER P/ IMPRESSORA HP M1132-85ª ORIGINAL.	R\$ 540,39
6	1	Unid	15,00	CARTUCHO DE TINTAS COMPATÍVEL IMPRESSORA HP 2700 E 2376-667	R\$ 172,85
7	1	Unid	10,00	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM HP 1132 - 85 A	R\$ 39,90
8	1	Unid	10,00	CARTUCHO EPSON T140 PARA TX620FWD - (PRETO, MAGENTA, CIANO E AMARELO)	R\$ 65,13
9	1	Unid	50,00	CARTUCHO DE TINTA COMPATÍVEL IMPRESSORA ECOTANK L3210 - 544	R\$ 108,07
10	1	Unid	8,00	CARTUCHO DE TINTA HP 416 - BLACK GT53	R\$ 61,57
11	1	Unid	8,00	CARTUCHO DE TINTA HP 416 - CIANO GT52	R\$ 61,57
12	1	Unid	8,00	CARTUCHO DE TINTA HP 416 - MAGENTA GT52	R\$ 61,57
13	1	Unid	8,00	CARTUCHO DE TINTA HP 416 - YELLOW GT52	R\$ 61,57

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9105, de 03 de março de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a compra dos cartuchos e toners acima, pois são específicos para as impressoras de escolas da rede municipal, assim como demais prédios públicos das secretarias de Obras e de Turismo. Faz-se necessário destes itens, pois, além das impressoras locadas, o município ainda possui impressoras próprias em boas condições, onde faz necessária a recarga das mesmas através de cartuchos e toners, dando continuidade ao serviço desempenhado.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal Educação
Setor Administrativo

2.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprio, sendo atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ativ./Proj.	Elemento Despesa	Reduzido	Despesa
2.075	3.3.90.30.17.00.00	3188	Material de T. I. C.
2.027	3.3.90.30.17.00.00	4227	Material de T. I. C.
2.046	3.3.90.30.17.00.00	3110	Material de T. I. C.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições de Entrega

3.1.1. O prazo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias, contados do(a) a partir da data do empenho, em remessa única.

3.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.3. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado Central, situado a Av. Padre Simão, nº 1020, centro de Mostardas/RS.**

4. DA GARANTIA E QUALIDADE

4.1. Garantia, manutenção e assistência técnica

4.1.1 O prazo de garantia contratual dos materiais/bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **06 (seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.1.3. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais/equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.1.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos materiais pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.1.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.1.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.1.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais/bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal Educação
Setor Administrativo**

4.1.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.1.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.1.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.1.11. O custo referente ao transporte dos materiais/equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.1.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.2. Serão aceitos SOMENTE PRODUTOS NOVOS.

4.2.1. Dentre os produtos novos, serão aceitos os PRODUTOS ORIGINAIS, do mesmo fabricante dos equipamentos de impressão, assim como serão aceitos produtos que, ainda que de fabricante diferente do equipamento, que sejam COMPATÍVEIS em suas especificações, qualidade e quantidade de volume de impressão.

4.2.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem produtos reaproveitados, reciclados, recuperados, violados, reconicionados, adulterados, remanufaturados e outros que apresentarem características diferentes ou incompatíveis com a aplicação que se destina ou ao equipamento em que será instalado.

4.2.3. Os "toners" e "cartuchos" deverão estar embalados, lacrados e com identificação do produto e do fornecedor, assim como data de fabricação e de vencimento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal Educação
Setor Administrativo**

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme **Portaria nº 1541 de 06 de junho de 2023**.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela comissão de recebimentos nomeada Portaria nº 0705 de 05 de março de 2024, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os materiais/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/bens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal Educação
Setor Administrativo**

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser realizado em até 15 dias após o efetivo recebimento do objeto pela comissão responsável, atestada pelo fiscal de contratos e autorizado pelo secretário da pasta.

7.2. Para fins de retenção do IR (imposto de renda) e demais tributos de empresas não optantes ao regime especial unificado de arrecadação de tributos e contribuições (simples nacional), será adotada a IN RFB 1234/2012, recepcionada pelo município através do Decreto Nº 8917 DE 05/05/2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Mostardas, 14 de junho de 2024.

Milton Roberto Farias Gonçalves
Secretário Municipal de Administração