ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição direta de tonners para impressoras utilizadas pela Diretoria de Desenvolvimento Econômico, visando garantir a continuidade dos serviços administrativos e o atendimento das demandas internas e externas do setor que abriga os órgão parceiros sendo eles Sebrae Aqui, Banco do Povo, Junta Militar e Totem Poupatempo, assegurando atendimento adequado à população, ligada à Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho Base Legal: Lei nº 14.133/2021 – Arts. 6º, 11, 18, 40, 46 e 72

1 – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	AMOSTRA SOLICITADA
1.	Toner Pantum Pb-211 P2500 M6550 6600 (ou compatível)	10 UNIDADES	NÃO SE APLICA

2 – Da Justificativa:

A aquisição de toners é necessária para assegurar a continuidade e o adequado funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pela Diretoria de Desenvolvimento Econômico.
Os equipamentos de impressão são utilizados rotineiramente para a produção de documentos oficiais, relatórios, ofícios, formulários, processos administrativos, materiais de atendimento ao público e demais documentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades do setor.

A ausência ou insuficiência de toners poderá ocasionar a interrupção dos serviços de impressão, comprometendo o andamento das rotinas administrativas e o atendimento das demandas internas e da população.

A contratação também se justifica pela necessidade de manter os equipamentos atualmente disponíveis em pleno funcionamento, evitando a paralisação de atividades e garantindo maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

Considerando que se trata de materiais de consumo de uso recorrente, com valor estimado a aquisição mostra-se adequada, necessária e compatível com a demanda apresentada, observando os princípios da **eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público**.

Diante do exposto, justifica-se a realização da contratação para aquisição dos toners necessários ao atendimento das demandas da Diretoria de Desenvolvimento Econômico

.

3 – Do Prazo de validade e das Entregas:

3.1. Os produtos deverão ter um prazo de validade no mínimo 12 meses a partir da entrega.
3.2. As entregas deverão ser realizadas na Diretoria de Desenvolvimento Econômico sita à Avenida Ângelo Forner, n.° 467 – Residencial Forner II, de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: das 09:00h às 11:00h e/ou das 13:00h às 16:00h.

3.3. O prazo para entrega será de 03(três) dias úteis a partir da expedição da Autorização de Fornecimento.
3.4. As empresas contratadas deverão seguir rigorosamente os dias e horários de entrega.
Os itens cotados deverão seguir rigorosamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência, ou seja, características, embalagem, quantidade, etc...
3.5. A entrega dos produtos ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte**, **carga** e **descarga**.
3.6. Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado indicado no termo de referência pela(s) unidade(s) requisitante(s), nas quantidades e no horário indicado nas **Autorizações de Fornecimento**, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).
3.7. Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido no termo de referência, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento** e **nota(s) fiscal(is)/fatura**.

4 – Das obrigações da Contratada:
4.1. São obrigações da Contratada:
4.1.1. Realizar o fornecimento do produto cujo preço constitui objeto de registro nesta ata, nas condições previstas no edital do **Pregão n.º xxx/2025**;
4.1.2. manter durante toda a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2. Fornecer produtos novos, com todas as características e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso;
4.2.1. Proceder à entrega dos produtos no prazo estabelecido, em local indicado pela contratante, acompanhados de todos os itens solicitados;
4.2.2. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários ao fornecimento, tais como: frete, seguro de transporte até a entrega, tributos incidentes sobre a operação, taxas e quaisquer encargos relacionados à disponibilização dos produtos;
4.2.3. Garantir, no ato da entrega, que os produtos estejam de acordo com todos normas exigidas no presente Edital;
4.2.4. Oferecer validade mínima de 12 (doze) meses, conforme previsto nas condições do fabricante para uso dos pacientes;
4.2.5. Cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis à comercialização dos produtos, responsabilizando-se por quaisquer sanções, multas, penalidades ou prejuízos causados por sua inobservância;
4.2.6. Não ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto da contratação sem autorização expressa e prévia da Administração Pública;
4.2.7. Responder civil e administrativamente por danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões ou vícios na execução do objeto, inclusive durante o período de execução da Ata de Registro de Preços;
4.2.8. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no certame.

5 – Das obrigações da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho:
5.1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho:
5.1.1. cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

5.1.2. indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços;
5.1.3. permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado;
5.1.4. comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.
5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços por meio de servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando todas as ocorrências que possam comprometer o fornecimento adequado dos produtos contratados;
5.1.6. Receber provisoriamente os produtos no local previamente definido, procedendo à conferência física e documental do objeto, incluindo suas características técnicas e condições gerais, conforme o Termo de Referência;
5.1.7. Após conferência e validação das especificações, efetuar o recebimento definitivo dos bens e proceder à aceitação formal da entrega, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
5.1.8. Efetuar o pagamento à contratada no prazo estabelecido na Ata de Registro de Preços, contado a partir da data do recebimento definitivo dos produtos e após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização contratual;
5.1.9. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada na execução contratual, inclusive quanto a atrasos, defeitos ou divergência nas especificações, assegurando o contraditório e ampla defesa, quando cabível;
5.1.10. Disponibilizar os recursos orçamentários necessários para o adimplemento da obrigação financeira assumida;Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

6 – Das Condições de Pagamento:

6.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até **30 (trinta) dias corridos,** contados da expedição do **Atestado de Recebimento,** à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s), sendo obrigatório no corpo da nota fiscal constar o número do pregão: **sob pena de ficar retido o pagamento.**
6.2.1 O licitante vencedor fica ciente que em virtude do Controle da Ordem Cronológica, é possível os pagamentos sofrerem algum atraso.
6.2.2. Quando ocorrer atraso inferior á 2 (dois) meses, favor observar o art. 137 § 2º inciso IV da Lei Federal 14.133/21.

7 – Das Sanções Administrativas:

7.1. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:
7.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
7.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
7.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
7.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

7.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.
7.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
7.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:
7.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
11.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
7.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

8 – Da Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
8.2. As atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas no Decreto Municipal nº 003 de 22 de janeiro de 2024.

9.Do Valor Estimado

Valor médio estimado R$

A pesquisa foi realizada conforme o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e de acordo com as orientações da IN SEGES/ME nº 65/2021, que estabelece critérios para a composição de preços em contratações públicas.

10 - Das Disposições Finais:

12.1- Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Engenheiro Coelho, 09 de Outubro de 2026.

_____
Cleide Ap. Franco de Oliveira Cruz
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO