



- São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza -

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo n° 037/2024

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de cartuchos para impressoras multifuncionais monocromáticas para Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO OBJETO

2.1 A necessidade da aquisição de cartuchos para o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque é fundamentada na continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelos diferentes Departamentos do Instituto. Os cartuchos são insumos essenciais para o funcionamento das impressoras multifuncionais, utilizadas diariamente para a produção de documentos, relatórios, comunicados e materiais informativos necessários ao bom andamento das atividades da administração do São Roque Prev. A aquisição desses materiais se faz imprescindível para garantir a disponibilidade contínua dos recursos necessários à produção e gestão de documentos, contribuindo para a eficiência operacional do Instituto. Sem os cartuchos adequados, haveria uma interrupção nas atividades de impressão, afetando diretamente a produtividade e a prestação de serviços à população. Além disso, a aquisição por meio de um processo licitatório proporciona a oportunidade de obter os insumos necessários com as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. Isso permite a seleção de fornecedores qualificados, garantindo a transparência, a competitividade e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Portanto, a contratação de cartuchos é uma medida essencial para garantir a continuidade das operações administrativas e previdenciárias, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários para a produção de documentos e o desempenho das funções dos diferentes Departamentos.

3. DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	Cartuchos originais para impressoras multifuncionais brother MFC L6912DW;			

	<p>Modelos: TN3602XL, TN3602XXL, TN3612, TN3612XL; Tipo de Cartucho: Toner original; Capacidade de Impressão: No mínimo 25.000 páginas; Compatibilidade: Deve ser compatível especificamente com o modelo Brother MFC-L6912DW que são as impressoras usadas pelo Instituto;</p>	5	R\$ 718,56	R\$ 3.592,80
--	---	---	------------	--------------

3.1. A dispensa de licitação será realizada por empreitada por preço global, com critério de julgamento de menor preço global.

3.2. Para fins de controle e organização do espaço de armazenamento, bem como diminuir o custo de contrato de gestão e fiscalização contratual, os itens serão oferecidos na Dispensa de Licitação **em um único lote**.

Especificações do objeto:

- **Tipo de Cartucho:** Toner original.
- **Capacidade de Impressão:** No mínimo 25.000 páginas.
- **Compatibilidade:** Deve ser compatível especificamente com o modelo Brother MFC-L6912DW que são as impressoras usadas pelo Instituto.
- **Qualidade de Impressão:** Deve garantir alta qualidade de impressão, com texto nítido e imagens claras.
- **Certificações:** Preferencialmente, possuir certificações de qualidade como ISO 9001.
- **Garantia:** Oferecer garantia de desempenho e qualidade do cartucho.
- **Material:** Fabricado com materiais duráveis e resistentes.
- **Confiabilidade:** Deve assegurar um desempenho consistente ao longo do tempo.
- **Disponibilidade:** Deve estar disponível para entrega dentro dos prazos estabelecidos.

Não serão aceitos materiais reconicionados, remanufaturados ou de segunda mão.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO E FORNECIMENTO

4.1. A empresa contratada deverá fornecer os produtos de forma integral em até 20 dias, a contar da ordem de compra/serviço, em perfeito estado, realizando a entrega no local solicitado e realizando a montagem, se for o caso;

4.2. Fica a cargo do fornecedor a descarga e movimentação do material do veículo de carga até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento;

4.3. O (s) equipamentos será (ão) aceito (s), da seguinte forma;

4.5. Provisoriamente, pelo Fiscal de Contratos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações constantes no Termo de Referência;

4.6. Definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas após verificação de qualidade e quantidade dos equipamentos, e consequente aceitação pelo requisitante e pelo responsável do Departamento de Contratos. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

5. DA GARANTIA DO MATERIAL/EQUIPAMENTO

5.1. A CONTRATADA dará plena e total garantia dos materiais/equipamentos fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega e aceite do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque, responsabilizando-se, dentro desse prazo, por qualquer defeito de fabricação e funcionamento, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o São Roque Prev.

5.2. Durante o prazo de garantia dos produtos/equipamentos, a contratada obriga-se a adotar medidas corretivas necessárias, sem ônus para a contratante, designando profissional habilitado e experiente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia do recebimento da notificação expedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque. Na hipótese de a contratada oferecer garantia de serviço por tempo superior, esta prevalecerá.

5.3. Durante o período de garantia, todos os reparos e consertos decorrentes de defeito de fabricação ficarão a cargo da contratada e, deverão ser executados por Assistência Técnica autorizada do fabricante do equipamento, sem ônus para o contratante.

5.4. Todas as despesas da execução da garantia dos produtos/equipamentos aqui citados deverão ser por conta da contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

5.5. A execução de garantia por empresas terceirizadas não exime a contratada das responsabilidades assumidas com a contratante.

5.6. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

6.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E DA NOTA FISCAL:

7.1. O equipamento que for empenhado para ser entregue pelo fornecedor vencedor do processo de compra deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de venda no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque - Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 119, Centro, São Roque/SP.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer fornecimento a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

8.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;

8.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.6. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.8. Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

8.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA e/ou BOLETO à Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, em parcela única, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos itens executados, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, contendo número do Banco, Agência e Conta-Corrente.

10.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens fornecidos ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nas letras a, b, c, d, e, f do subitem 13.10, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que o(a) Contratado(a) aplique as medidas saneadoras necessárias.

11. DO FISCAL DO CONTRATO

11.1. O fiscal do contrato será um funcionário designado pela Contratante, para acompanhamento e fiscalização na entrega dos produtos adquiridos mediante atesto na nota fiscal/fatura, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

12.1. 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, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. 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 nº 14.133/2021.

13.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, 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, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.4. 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.

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

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

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

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a. Cartão CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b. Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d. Certidão de Regularidade do Empregador FGTS – Caixa;
- e. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial;
- f. Certidão Negativa de Débitos Estaduais / e-CRDA.

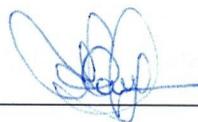
13.11 O fornecedor deverá comprovar que já possui experiência no fornecimento de equipamentos de informática e/ou tecnológicos.

13.12. A comprovação poderá ser realizada através de contratações de mesma natureza ou similares.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 3.3.90.30.17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

São Roque, 18 de outubro de 2024.



Marileni Yasuyo Nagaoka de Grande

Agente de Contratação