



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, elaboramos o presente Termo de Referência para o procedimento legal pertinente, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, visando **AQUISIÇÃO DE TONES PARA IMPRESSORAS**, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência visando **AQUISIÇÃO DE TONES PARA IMPRESSORAS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
1	004.030.209	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L5102	30,00	UN
2	004.030.247	HP LASERJET PRO MF P M127FN E HP LASERJET PRO M FP M125A UN	42,00	UN
3	004.030.248	CONECTOR MACHO RJ45 CAT6	300,00	UN
4	004.030.249	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO 203	5,00	UN
5	004.030.250	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET PRO 400	18,00	UN
6	004.030.251	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA XEROX PHASER 3330	16,00	UN
7	004.030.252	UNIDADE DE IMAGEM COMPATIVEL COM XEROX PHASER 3330	6,00	UN
8	004.030.253	TONNER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	91,00	UN
9	004.030.254	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET P203	41,00	UN
10	004.030.255	HP LASERJET PRO MF P M127FN E HP LASERJET PRO M FP	56,00	UN
11	004.030.256	UNIDADE DE IMAGEM COMPATIVEL COM BROTHER HL-L5102.	8,00	UN
12	004.030.257	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO203DW.	23,00	UN
13	004.030.258	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG ML1665	6,00	UN
14	004.030.259	UNIDADE DE IMAGEM COMPATIVEL COM BROTHER DCP1602	5,00	UN
15	004.030.260	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP1602	7,00	UN

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.
16	004.030.261	TK-5232C PRETO, PARA IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P 50	28,00	UN
17	004.030.262	TK-5232C AMARELO, PARA IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P 50	20,00	UN
18	004.030.263	TK-5232C MAGENTA, PARA IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P 50	20,00	UN
19	004.030.264	TK-5232C CIANO, PARA IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P 50	20,00	UN
20	004.030.265	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA ELGIN PANTUM M6550NW	16,00	UN
21	004.030.266	TONER COMPATIVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP4103 FDW	12,00	UN

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A presente aquisição é necessária para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Os toners para impressoras se faz de suma importância para a impressão de documentos cruciais, como laudos, fichas, atestados, receitas e relatórios, incluindo os de ultrassonografia e outras demandas das unidades básicas de saúde. Além disso, as impressoras também desempenham um papel importante na administração das unidades de saúde, produzindo relatórios e documentos necessários para o funcionamento do sistema do SUS no município de Jaru/RO.

Os itens solicitados são de uso diário para impressão de diversos documentos para pacientes, relatórios e outros materiais é essencial para a execução das atividades de rotina, garantindo qualidade, agilidade e eficiência nas operações diárias das unidades de saúde e de seus setores vinculados.

Por tanto , a aquisição por meio de dispensa de licitação é necessária para assegurar o fornecimento dos itens essenciais, como os toners, para que o Departamento de Tecnologia da Informação da SEMUSA possa manter a eficiência e qualidade no atendimento aos usuários do SUS, bem como o funcionamento adequado de todas as unidades básicas de saúde e setores associados.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mandas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o qual rege a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art 75, inciso II da Lei.14.133/2021, c/c o art.1º do Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, o qual dispõe de atualização dos valores estabelecidos pela lei supramencionada, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Ademais a contratação direta, não significa burla aos princípios administrativos, visto que, em primeiro lugar, a lei exige que o contrato seja somente celebrado após observados os requisitos dispostos no art.72, da lei 14.133/21.

Desta forma, informamos que a presente dispensa de licitação se faz necessária por motivo de celeridade do processo, tendo em vista que a abertura de um processo por meio de Registro de Preço/Pregão Eletrônico, leva em média 45 (quarenta e cinco) dias corridos para cumprir todos os trâmites necessários para contratação dos objetos em questão. Os toners para impressoras se faz de suma importância para a impressão de documentos cruciais, como laudos, fichas, atestados, receitas e relatórios, incluindo os de ultrassonografia e outras demandas das unidades básicas de saúde. Além disso, as impressoras também desempenham um papel importante na administração das unidades de saúde, produzindo relatórios e documentos necessários para o funcionamento do sistema do SUS no município de Jaru/RO.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério do menor preço presidirá na escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo será através de pesquisas que estão juntadas aos autos do respectivo processo.

A despeito desta assertiva, dada a inovação trazida pela lei 14.133/2021, no que diz respeito à pesquisa de preços, é que ela deverá observar os procedimentos disposto no art. 23 e seus incisos, o qual estabelecem parâmetros utilizados para se chegar no valor da contratação, in verbis:

*Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser **compatível com os valores praticados pelo mercado**, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. (grifo nosso).*

Como podemos verificar, o preço a ser pago deve ser compatível com aquele praticado no mercado, situação essa a ser comprovada mediante a juntada da documentação pertinente no respectivo processo de dispensa, incluindo, no mínimo, 03 (três) cotações de preços com fornecedores, pesquisa de contratações similares no âmbito de outros órgãos e entidades da Administração Pública, ou justificativa circunstanciada caso não seja viável obter esse número de cotações.

A despeito desta assertiva, o TCU já se manifestou:

"o preço a ser pago deve ser compatível com aquele praticado no mercado, situação essa a ser comprovada pelo Banco do Brasil S/A mediante a juntada da documentação pertinente nos respectivos processos de dispensa, incluindo, no mínimo, três cotações de preços de empresas do ramo, pesquisa de preços praticados no âmbito de outros órgãos e entidades da Administração Pública ou justificativa circunstanciada caso não seja viável obter esse número de cotações, bem como fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado"

Assim sendo, nos moldes da Lei 14.133/21, após observados os requisitos fixados no art. 72, c/c art.75, § 3º, em relação ao preço, verifica-se que os mesmos deverão ser compatíveis com a realidade do mercado, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

6. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

O quantitativo foi fundamentado de acordo com um levantamento realizado pelo Departamento DTI SEMUSA, conforme [Anexo 23 de 14/07/2023 \(ID 1770323\)](#) juntamente com a análise das atuais demandas das Unidades de Saúde e seus setores, bem como considerando a entrada em funcionamento das novas unidades básicas de saúde, as solicitações foram pautadas na quantidade de setores e departamentos presentes nas Unidades, os quais fazem uso diário das impressoras para imprimir documentos essenciais, tais como laudos, fichas, atestados, receitas, laudos de ultrassom e outros relatórios necessários para atender às demandas de cada setor. Essa quantidade de impressões diárias é essencial para garantir a qualidade e o desenvolvimento dos trabalhos realizados, bem como assegurar a excelência de todos os serviços ofertados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

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

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

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá entregar o produto dentro do prazo fixado, em conformidade com: as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência e a proposta de preços apresentada pela empresa;

Entregar fielmente o objeto contratado no prazo estipulado;

Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na execução do serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência da Contratante;

Manter durante toda a execução do objeto as condições inicialmente pactuadas.

Fornecer os materiais dentro dos aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega e instalação do objeto será realizada por integrantes das Comissões Técnicas de recebimento da Prefeitura Municipal de Jaru.

A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura Municipal de Jaru em qualquer etapa da execução do objeto, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada.

10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

O fornecimento deverá ser feito no Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru, localizado na Rua Antelno Costa Fraga (linha 605) Nº 2283 Jardim Novo Estado. CEP.: 76890-000 Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730, horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrava nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

11.1.4. ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

11.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os novos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da União e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme argo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrava tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administravas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

11.11. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo comedo por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Lei 14.133/21, art. 141)

O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos a partir da entrega da nota fiscal. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE.

As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PAP

02 PODER EXECUTIVO

02 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02 11 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 0001 2006 0000 PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE RISCOS E DOENÇAS

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 491

FARMÁCIA

02 PODER EXECUTIVO

02 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02 11 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 303 0001 2005 0000 GARANTIR A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 547

14. DO GESTOR, FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

- **Gestor de Contrato:** WAGNER PEREIRA SOUZA, **Matricula:** 18590
- **Fiscal Titular:** BRUNO PAULO DE SOUSA , **Matricula:** 17638
- **Fiscal Suplente:** LUCILEIA REIS DE ARAUJO , **Matricula:** 18069

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Portanto, inobstante o interesse na aquisição do objeto, após a análise da Assessoria Jurídica quanto à legalidade da aquisição pretendida considerando a necessidade evidenciada, todavia a efetivação da aquisição se dará posterior a verificação da legalidade do ato nos termos da Lei 14.133/21.

Jaru/RO, 26 de setembro de 2023.

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente por **LETICIA CARVALHO GONÇALVES, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS - SEGAP**, em 27/09/2023 às 11:22, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES, Secretário (a) Municipal**, em 27/09/2023 às 11:47, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br/, informando o ID **1895610** e o código verificador **95C822D7**.

Referência: [Processo nº 6-9615/2023](#).

Docto ID: 1895610 v1