PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 0303001/2026/PMTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA LICITAÇÃO:

AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS E TINTAS PARA IMPRESSORAS

JULHO DE 2026, TOMÉ-AÇU/PA

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 0303001/2026/PMTA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS E TINTAS PARA IMPRESSORAS

1.1. O objeto da presente licitação refere-se à contratação de empresa especializada para a AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS E TINTAS PARA IMPRESSORAS, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Tomé-Açu/PA, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pela Administração Municipal. Os suprimentos deverão ser novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não recondicionados, não reciclados e não adulterados, observando-se, para cada item, a exigência de fornecimento de produto original ou, quando expressamente admitido, de produto similar, desde que apresente plena compatibilidade com o equipamento indicado, rendimento igual ou superior ao especificado pelo fabricante ou constante neste Termo de Referência, garantia contra defeitos de fabricação, adequado desempenho operacional e qualidade de impressão, responsabilizando-se a contratada por quaisquer danos causados aos equipamentos ou prejuízos decorrentes do fornecimento de materiais incompatíveis ou em desconformidade com as especificações estabelecidas.

1.3. A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e eficiente dos suprimentos de impressão necessários ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e Fundos, garantindo a impressão de documentos oficiais, processos administrativos, expedientes, relatórios, documentos fiscais, educacionais, assistenciais, de saúde e demais atos indispensáveis à prestação dos serviços públicos.

1.4. Considerando que os suprimentos de impressão constituem materiais de consumo essenciais para o regular funcionamento da Administração Pública, a presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços públicos, evitar a paralisação das atividades administrativas por falta de materiais, preservar o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão e proporcionar maior eficiência, economicidade e planejamento na gestão dos recursos públicos.

1.5. Os produtos classificados como ORIGINAIS deverão ser fornecidos pelo próprio fabricante do equipamento ou por fabricante autorizado, quando aplicável, em razão das características técnicas dos equipamentos, da necessidade de preservação da garantia do fabricante, da compatibilidade integral, da confiabilidade operacional e da proteção dos componentes internos, conforme justificativa técnica constante do processo administrativo.

1.6. Para os produtos classificados como COMPATÍVEIS (SIMILARES), será admitido o fornecimento de suprimentos novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não recondicionados, não reciclados e não adulterados, desde que apresentem plena compatibilidade com o equipamento indicado, rendimento igual ou superior ao especificado para o item, garantia contra defeitos de fabricação, desempenho operacional adequado e não ocasionem danos aos equipamentos da Administração. A contratada será integralmente responsável pela substituição dos materiais que apresentarem incompatibilidade ou defeitos, bem como pelos prejuízos decorrentes de eventual dano causado aos equipamentos em razão do fornecimento de produtos em desconformidade.

1.7. As marcas eventualmente indicadas nas especificações possuem caráter exclusivamente referencial, destinando-se apenas à identificação do padrão mínimo de qualidade e compatibilidade esperado pela Administração, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.8. Demais esclarecimentos, especificações técnicas detalhadas, justificativas, critérios para definição dos itens originais e similares, quantitativos estimados e demais informações relativas ao escopo da contratação encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase de planejamento da presente contratação.

2. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN – GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. PARTICIPANTES:

a. Gabinete Municipal;
b. Secretaria Municipal de Cultura – SECULT;
c. Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
d. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

e. Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI;

f. Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

g. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL;

h. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;

i. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLA;

j. Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial – SEMPPIR;

k. Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;

l. Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SETAS;

m. Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo – SETOURB;

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS E TINTAS PARA IMPRESSORAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

3.2. Os bens objeto da presente contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, com fornecimento futuro e parcelado, conforme a necessidade da Administração. A utilização dos materiais possui caráter contínuo, em razão de sua indispensabilidade ao funcionamento das atividades administrativas dos órgãos participantes, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar;

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;

Vigência da Ata de Registro de Preços

3.4. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Durante a vigência da Ata poderão ser formalizadas contratações conforme a necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na própria Ata de Registro de Preços.

Vigência dos Instrumentos Decorrentes da Ata

3.6. Os contratos ou demais instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato do instrumento ou da data nele

estabelecida, podendo ser prorrogados, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da contratação e a manutenção das condições originalmente pactuadas, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens de fornecimento futuro e parcelado destinados ao atendimento de necessidades permanentes da Administração Pública, os instrumentos decorrentes poderão ser prorrogados, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.8. A duração dos contratos deverá observar o prazo previsto no edital e no respectivo instrumento contratual, sendo obrigatória, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a verificação da disponibilidade de créditos orçamentários e, quando a vigência ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, da compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

3.9. O contrato ou instrumento equivalente disciplinará de forma detalhada as regras relativas à vigência, execução, fiscalização, alterações, prorrogação, recebimento do objeto, aplicação de penalidades e demais condições necessárias à adequada execução contratual.

Restituição do Saldo da Ata e dos Contratos

3.10. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e na hipótese de sua prorrogação, poderá ser admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, possibilitando nova utilização dos itens constantes da Ata, desde que:

a) persista a necessidade administrativa;

b) seja comprovada a vantajosidade da prorrogação;

c) haja concordância expressa do fornecedor registrado, quando exigível;

d) a possibilidade esteja expressamente prevista no edital e na Ata de Registro de Preços; e

e) sejam observados os requisitos legais e o interesse público.

3.11. A eventual renovação dos quantitativos encontra fundamento no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina a prorrogação da Ata de Registro de Preços, bem como no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, que reconhece a juridicidade da renovação dos quantitativos da

Ata, desde que devidamente motivada e observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

3.12. A renovação dos quantitativos constitui faculdade da Administração e será precedida de análise quanto à permanência da necessidade da contratação, à vantajosidade da prorrogação e ao interesse público, não configurando direito subjetivo do fornecedor registrado.

3.13. A presente previsão aplica-se exclusivamente à Ata de Registro de Preços, não implicando renovação automática dos quantitativos dos contratos ou demais instrumentos dela decorrentes, os quais permanecerão sujeitos às regras próprias previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas cláusulas específicas do respectivo instrumento contratual.

Consolidação sobre a Vigência da Ata

3.14. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

3.15. Considerando a natureza essencial e contínua do fornecimento de toners, cilindros e tintas para impressoras, a eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, inclusive com renovação dos quantitativos, quando juridicamente cabível, mostra-se medida apta a assegurar a continuidade do atendimento das demandas da Administração, desde que atendidos os pressupostos legais, a manutenção da vantajosidade e o adequado planejamento da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA T40V1 – PRETO: Cartucho de tinta preta com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de Primeira qualidade - Original do fabricante Epson.	UND.	20	R$ 517,33	R$ 10.346,60
2	CARTUCHO DE TINTA T40V2 – CIANO: Cartucho de tinta ciano com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de Primeira qualidade - Original do fabricante Epson.	UND.	20	R$ 420,30	R$ 8.406,00
3	CARTUCHO DE TINTA T40V3 – MAGENTA: Cartucho de tinta magenta com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de primeira qualidade - Original do fabricante Epson.	UND.	20	R$ 554,00	R$ 11.080,00
4	CARTUCHO DE TINTA T40V4 – AMARELO: Cartucho de tinta amarelo com 50ml, original, para impressoras Epson SureColor SC-T3170. Produto novo e de primeira qualidade - Original do fabricante Epson.	UND.	20	R$ 435,75	R$ 8.715,00
5	CARTUCHO DE TONER compatível com as impressoras Brother Dcp-15652, Mcf-16902dw, H1-5202, Dr-3440s. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	160	R$ 248,58	R$ 39.772,80
6	CARTUCHO DE TONER para impressora Hp M1132mpf. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	160	R$ 153,63	R$ 24.580,80
7	CARTUCHO DE TONER para impressora Kiocera M2040dn. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	160	R$ 194,63	R$ 31.140,80
8	CARTUCHO P/ IMPRESSORA BROTHER Dcp 1060, Dcp 1512, Dcp 1612, Dcp-1617w. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	240	R$ 153,30	R$ 36.792,00
9	CARTUCHO TONER 85A compatível impressora Hp M1132mfp. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	150	R$ 184,40	R$ 27.660,00

10	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR 1060 PARA TONER TN 1060 Produto original, novo e de 1ª linha. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	2	R$ 131,61	R$ 263,22
11	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-2340-12K PARA TONER TN-2340/2370 Produto original, novo e de 1ª linha. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	17	R$ 147,28	R$ 2.503,76
12	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) dr-3440/3470/3472 PARA TONER Tn 3422/3470/3472/3442/850/880/3472. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	55	R$ 183,40	R$ 10.087,00
13	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) DR-3602 PARA TONER TN 3602/3612/3662/3662XL: Produto original, novo e de 1ª linha. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	3	R$ 382,50	R$ 1.147,50
14	CILINDRO (TAMBOR DE IMAGEM) PARA TONER CE285A / 85A. Produto original, novo e de 1ª linha. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	40	R$ 159,42	R$ 6.376,80
15	CILINDRO / BANDEJA BROTHER MULTIFUNCIONAL MFC L5702DW: Bandeja para impressora MFC-L5702DW, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	12	R$ 245,35	R$ 2.944,20
16	CILINDRO FOTOCONDUTOR para impressoras Brother Dr1060 Dcp1512 1612 Dcp-1617nw. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	160	R$ 144,54	R$ 23.126,40
17	CILINDRO FOTOCONDUTOR Compatível com impressora Brother Dcp-l5652 Mfc-l6902dw Hl-5202 Dr-3440s. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	160	R$ 239,19	R$ 38.270,40
18	KIT CABEÇA DE IMPRESSÃO G3100 MARCA: CANON cabeça de impressão preta (BH-1) cabeça de impressão colorida (CH-1) compatível com os modelos: G3100, G3110, G3111, G4100. Produto original de alta qualidade – Original do fabricante Canon.	kit	2	R$ 606,00	R$ 1.212,00

19	KIT DE TINTA CORANTE E0017 INKTEC Compatível Com impressora Epson Workforce Wf C5890; Ciano, Magenta, Amarelo, Preto. OBS: 1 KG. Marca Profel Inktec.	kit	489	R$ 374,07	R$ 182.920,23
20	KIT DE TINTA PIGMENTADA E0019 INKTEC Compatível Com impressora Epson Workforce Wf C5890; Ciano, Magenta, Amarelo, Preto. Bolsa original do fabricante Epson.	kit	87	R$ 502,94	R$ 43.755,78
21	KIT TINTA 504 P/ IMPRESSORA EPSON 4260 65 mL: Na cor preta, amarelo, ciano, magenta. Original do fabricante Epson.	kit	36	R$ 277,19	R$ 9.978,84
22	KIT TINTA 544 P/ IMPRESSORA ECOTANK EPSON L3250 65mL: Na cor preta, amarelo, ciano, magenta. Original do fabricante Epson.	kit	381	R$ 313,11	R$ 119.294,91
23	KIT TINTA 664 P/ IMPRESSORA EPSON L210 65 mL: Na cor preta, amarelo, ciano, magenta. Original do fabricante Epson.	kit	31	R$ 305,10	R$ 9.458,10
24	KIT TINTA compatível para impressora Epson L380, L395, L396 (C664 - CIANO), (M664 - MAGENTO), (Y664 - AMARELO) e (BK664 - PRETO). Original do fabricante Epson.	kit	400	R$ 310,37	R$ 124.148,00
25	KIT TINTA IMPRESSORA CANON G3110-CANON 01 preto (135 ml), 01 ciano (70 ml), 01 magenta (70 ml) e 01 amarelo (70 ml), compatíveis com impressoras Canon PIXMA G3110, G3100 e G4100. Original de 1ª qualidade - Original do fabricante Canon.	kit	28	R$ 339,95	R$ 9.518,60
26	KIT TINTA Pigmentada Profeel Inktec para Impressora Epson workforce pro wf c5890 (E0019-CIANO, MAGENTO, AMARELO E PRETO). Marca Profel Inktec.	kit	100	R$ 564,33	R$ 56.433,00
27	PÓ PARA TONER da Impressora HP 125A e HP M1132mfp. Marca: HIGH FUSION - Obs: 1 kg.	UND.	100	R$ 388,17	R$ 38.817,00
28	PÓ PARA TONER da Impressora Kiocera M2040dn. Marca: HIGH FUSION - Obs: 1 kg.	UND.	100	R$ 357,50	R$ 35.750,00

29	PÓ PARA TONER das Impressoras Brother Dcp-l5652 Mfc-l6902dw Hl-5202 Dr-3440s. Marca: HIGH FUSION - Obs: 1 kg.	UND.	80	R$ 369,30	R$ 29.544,00
30	PÓ PARA TONER das Impressoras Brother Dr1060 Dcp1512 1612 Dcp-1617nw. Marca: HIGH FUSION - Obs: 1 kg.	UND.	80	R$ 207,20	R$ 16.576,00
31	TINTA PARA IMPRESSORA - AMARELO (T544): Refil na cor amarelo com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade. Original do fabricante Epson.	UND.	810	R$ 95,21	R$ 77.120,10
32	TINTA PARA IMPRESSORA - CIANO (T544): Refil na cor ciano com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo de primeira qualidade. Original do fabricante Epson.	UND.	810	R$ 81,17	R$ 65.747,70
33	TINTA PARA IMPRESSORA - MAGENTA (T544); Refil na cor magenta com 65ml. Original, compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L510/L5290/L5590.Produto novo e de primeira qualidade. Original do fabricante Epson.	UND.	810	R$ 84,12	R$ 68.137,20
34	TINTA PARA IMPRESSORA - PRETO (T544): Refil na cor preto com 65ml. Original compatível com impressoras EPSON EcoTank: L1110/L1210/L1250/L3110/L3150/L3160/L3210/L3250/L3251/L3260/L5190/L5290/L5590. Produto novo e de primeira qualidade. Original do fabricante Epson.	UND.	1610	R$ 88,42	R$ 142.356,20
35	TONER P/ BROTHER DCP 1610NW: Tonner para impressora BROTHER MODELO DCP-1610NW. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	4	R$ 169,76	R$ 679,04

36	TONER P/ BROTHER DCP 8112 DN TONER TN 3382. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	100	R$ 132,60	R$ 13.260,00
37	TONER P/ HP LASER JET P1005: Especificação: Toner para impressora HP Laserjet P1005 original e ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	16	R$ 173,67	R$ 2.778,72
38	TONER P/ HP LASERJET PRO MFP M125A: Toner para impressora HP LASERJET PRO MFP M125A, original e de ótima qualidade - TONER HP 83ª. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	4	R$ 157,79	R$ 631,16
39	TONER P/ HP LASERJET PRO MFP M125A: Toner para impressora HP LASERJET PRO MFP M125A, original e de ótima qualidade - TONER HP 83ª. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	60	R$ 156,38	R$ 9.382,80
40	TONER P/ HP/35ª. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	60	R$ 157,23	R$ 9.433,80
41	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP 1512: Toner para impressora BROTHER DCP 1512, original e de ótima qualidade - TONER BROTHER TN-1060. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	118	R$ 166,63	R$ 19.662,34
42	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5502DN: Toner para impressora Brother DCP-L5502DN, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	6	R$ 205,33	R$ 1.231,98
43	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN: Toner para impressora Brother DCP-L5652DN, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	178	R$ 222,39	R$ 39.585,42
44	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW: Toner para impressora Brother DCP-1617NW, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	63	R$ 167,57	R$ 10.556,91

45	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW: Toner para impressora Brother DCP-L2540DN, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	78	R$ 218,88	R$ 17.072,64
46	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN: Toner para impressora dcp-l5652dn, original e de ótima qualidade Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	27	R$ 238,59	R$ 6.441,93
47	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC 7360N: Toner para impressora BROTHER MFC 7360N, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	5	R$ 251,59	R$ 1.257,95
48	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC- L5702DW: Toner para impressora MFC-L5702DW, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	12	R$ 217,18	R$ 2.606,16
49	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L5902DW: Toner para impressora Brother MFC-5902DW, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	4	R$ 207,18	R$ 828,72
50	TONER P/ IMPRESSORA BROTHER MFC-L6912DW: Toner para impressora Brother MFC-6912DW, original e de ótima qualidade Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	7	R$ 399,70	R$ 2.797,90
51	TONER P/ IMPRESSORA DCP BROTHER B7535 DW: Toner para impressora DCP BROTHER B7535 DW, original e de ótima qualidade - TONER BROTHER TN-B021. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	4	R$ 269,23	R$ 1.076,92
52	TONER P/ IMPRESSORA DCP LASERJET MFP 212W: Toner para impressora DCP LASERJET MFP 212W, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	4	R$ 211,00	R$ 844,00

53	TONER P/ IMPRESSORA HP 135A. W1105A 105A compatível com HP com chip. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	4	R$ 209,33	R$ 837,32
54	TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET 428W: Toner para impressora HP LASER JET 428W, original e de ótima qualidade - TONER HP M428. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	4	R$ 199,35	R$ 797,40
55	TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP: Toner para impressora HP LASER JET M1132, original e de ótima qualidade - TONER HP 85ª. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	22	R$ 194,33	R$ 4.275,26
56	TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M428fdw: Toner para impressora HP Laser jet pro MFP M428fdw, original e de ótima qualidade. Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	5	R$ 185,68	R$ 928,40
57	TONER P/ IMPRESSORA HP LASER JET1102: Toner para impressora HP LASER JET1102, original e de ótima qualidade (CE 657A / 85A). Marca similar BYQUALY ou qualidade superior.	UND.	80	R$ 184,95	R$ 14.796,00
58	TONER P/ IMPRESSORA LEXMARK CS521DN: Toner para impressora LEXMARK CS521DN, somente original - TONER LEXMARK CS521DN AMARELO. Original do fabricante LEXMARK.	UND.	3	R$ 796,25	R$ 2.388,75
59	TONER P/ IMPRESSORA LEXMARK CS521DN: Toner para impressora LEXMARK CS521DN, somente original - TONER LEXMARK CS521DN CIANO. Original do fabricante LEXMARK.	UND.	3	R$ 727,33	R$ 2.181,99
60	TONER P/ IMPRESSORA LEXMARK CS521DN: Toner para impressora LEXMARK CS521DN, somente original - TONER LEXMARK CS521DN MAGENTA. Original do fabricante LEXMARK.	UND.	3	R$ 623,33	R$ 1.869,99
61	TONER P/ IMPRESSORA LEXMARK CS521DN: Toner para impressora LEXMARK CS521DN, somente original - TONER LEXMARK CS521DN PRETO. Original do fabricante LEXMARK.	UND.	5	R$ 628,25	R$ 3.141,25

62	UNIDADE DE IMAGEM KYOCERA compatível com impressoras Kiocera M2040dn. Marca similar RHB ou superior.	UND.	150	R$ 394,00	R$ 59.100,00
TOTAIS					**R$ 1.544.425,69**

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 1.544.425,69 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos).

Observação: As marcas eventualmente indicadas como referência para os produtos **similares** possuem caráter exclusivamente **referencial**, não restringindo a participação de outras marcas no certame. Sua indicação tem por finalidade estabelecer um **parâmetro mínimo de qualidade, desempenho, rendimento e compatibilidade** esperado pela Administração, com base em produtos amplamente utilizados e reconhecidos no mercado. Dessa forma, serão aceitos produtos de outras marcas, desde que comprovadamente equivalentes ou superiores quanto às especificações técnicas exigidas, apresentem compatibilidade integral com os equipamentos indicados, rendimento compatível com o previsto pelo fabricante e garantia contra defeitos de fabricação, não ocasionando danos ou prejuízos ao funcionamento dos equipamentos.

7. FORMATO DE FORNECIMENTO

7.1. Os materiais objeto da presente contratação serão fornecidos de forma parcelada, futura e conforme demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelas Secretarias Municipais e Fundos participantes, observadas as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e o planejamento da Administração.

7.2. O fornecimento deverá ser realizado diretamente pela contratada, mediante entrega dos toners, cilindros e tintas para impressoras no local indicado pela Administração, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. Considerando a natureza essencial dos suprimentos de impressão para o funcionamento das atividades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais, a contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender às solicitações da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando a disponibilidade dos materiais, a regularidade do fornecimento e o cumprimento dos prazos de entrega, de forma a evitar desabastecimento e interrupção dos serviços públicos.

7.4. As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade de cada órgão participante, sendo vedada a imposição de quantitativos mínimos para emissão das Ordens de Fornecimento.

7.5. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais, preservando sua integridade física, identificação, prazo de validade (quando aplicável), número de lote e demais informações exigidas pelo fabricante, de modo a garantir o adequado armazenamento, conferência e utilização pela Administração Municipal.

8. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

8.1. A licitante deverá declarar que os toners, cilindros e tintas para impressoras ofertados atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, comprometendo-se a fornecer produtos novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos indicados pela Administração e em conformidade com as exigências constantes do edital.

8.2. A licitante deverá declarar que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, requisitos de desempenho, compatibilidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das exigências previstas durante toda a execução contratual.

8.3. A licitante deverá declarar que cumprirá a legislação ambiental aplicável ao objeto da contratação, responsabilizando-se pela adequada destinação dos resíduos gerados sob sua responsabilidade e, quando aplicável, pelo cumprimento das obrigações relacionadas à logística reversa de toners, cartuchos, cilindros e respectivas embalagens, nos termos da legislação vigente.

8.4. A licitante deverá declarar que possui capacidade técnica, operacional e logística para realizar o fornecimento parcelado dos materiais durante toda a vigência da contratação, comprometendo-se a cumprir os prazos de entrega estabelecidos e a manter disponibilidade dos produtos necessários ao atendimento das demandas da Administração.

8.5. A licitante deverá declarar que está ciente e de acordo com todas as condições, especificações técnicas e orientações constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de Referência e dos demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

9. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

9.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

9.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

9.2.1. **Caução em dinheiro ou título de dívida pública**: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Tomé-Açu. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco do Brasil Ag 0878-8; C/c 12.142-8

9.2.2. **Seguro-garantia**: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.3. **Fiança bancária**: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

9.3. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

9.4. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

9.5. Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma do valor dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital.

Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

9.6. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência;

9.7. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;

9.8. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);

9.9. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.10. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

9.11. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência**.**

Solicitamos que NÃO seja anexado ao campo de garantia documentos aleatórios (por exemplo, documentos de habilitação).

9.12. DA DEVOLUÇÃO DA CAUÇÃO

ANEXO — MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

9.12.1. A devolução dos valores prestados a título de caução, quando realizada em dinheiro, observará as com dições previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, especialmente quanto ao prazo e às hipóteses de restituição da garantia da proposta.

9.12.2. Para fins de solicitação de devolução da caução, ou para comunicação de eventual ausência de devolução dentro do prazo previsto, o licitante deverá encaminhar ofício formal à Secretaria Municipal de Finanças, por meio do endereço eletrônico oficial do referido órgão (**tesourariapmta@gmail.com**), contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) Número do Pregão Eletrônico;
b) Objeto da licitação;
c) Identificação completa da empresa solicitante, incluindo razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato;
d) Indicação dos dados bancários para restituição, quando aplicável;
e) Comprovante do pagamento/depósito realizado a título de caução;
f) Demais documentos que auxiliem na identificação do recolhimento e vinculação ao certame.

9.12.3. O ofício deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou por procurador devidamente constituído, devendo conter solicitação expressa de devolução da caução ou, conforme o caso, comunicação formal de que a restituição ainda não foi realizada.

9.12.4. A ausência de informações mínimas ou de documentos comprobatórios poderá impedir ou retardar a análise da solicitação, cabendo à empresa interessada promover a correta instrução do pedido.

9.12.5. A Administração, após o recebimento da solicitação formal e a conferência das informações apresentadas, adotará as providências cabíveis junto ao setor competente para análise e processamento da devolução, observados os prazos administrativos e as regras estabelecidas no edital.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. **Condições de fornecimento**: O fornecimento dos toners, cilindros e tintas para impressoras deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a emissão das ordens de fornecimento, observando-se os quantitativos e especificações solicitados pela Administração. Não serão admitidas interrupções ou atrasos injustificados que possam comprometer o funcionamento das atividades administrativas dos órgãos participantes.

10.2. **Comunicação de impedimentos**: Na hipótese de impossibilidade de atendimento nas condições estabelecidas, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após a ocorrência do fato, apresentando as respectivas justificativas para análise, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

10.3. **Forma de fornecimento**: O fornecimento deverá ocorrer mediante entrega dos materiais devidamente acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e identificadas, observando integralmente as especificações constantes no Termo de Referência e na ordem de fornecimento.

10.4. **Local de entrega:** Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Compras do Município de Tomé-Açu, localizado na Rodovia PA-140, km 08, s/nº, Residencial Ipitinga, Distrito de Quatro Bocas, Tomé-Açu/PA, ou em outro local previamente indicado pela Administração. O recebimento ocorrerá em dias úteis, no horário de 08h às 14h, mediante conferência prévia pela equipe responsável.

10.5. **Prazo de entrega:** O prazo para entrega dos materiais será de **até 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado excepcionalmente mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e aceita pela Administração.

10.6. **Prazo de validade dos produtos:** Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade vigente e, quando aplicável, com no **mínimo 75% do prazo total de validade** do fabricante ainda remanescente na data da entrega, contado a partir da data de fabricação até a data de vencimento. Não serão aceitos produtos com prazo de validade exíguo, vencidos, com embalagem violada, danificada, sem identificação de item, data de fabricação, data de validade ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência. A Administração poderá recusar o recebimento dos produtos que não atendam a essa exigência, devendo a contratada providenciar a substituição, sem ônus adicional, no prazo estabelecido pela fiscalização/gestão contratual.

10.7. **Viabilidade da proposta**: Poderão ser desclassificadas as propostas que não atendam às condições estabelecidas neste instrumento, especialmente quanto às especificações técnicas dos produtos, prazo de entrega, capacidade de fornecimento e demais requisitos indispensáveis à adequada execução do objeto.

10.8. **Qualidade dos produtos:** Os toners, cilindros e tintas para impressoras deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos incompatíveis com os equipamentos indicados, fora das especificações

exigidas, recondicionados, adulterados ou em desacordo com as condições previstas no edital. Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade de uso, assegurando adequado rendimento, desempenho e funcionamento dos equipamentos. Nos itens em que for exigido produto original, deverá ser fornecido material do fabricante do equipamento ou por ele homologado. Nos itens em que for admitido produto similar ou compatível, estes deverão ser de boa qualidade, possuir desempenho equivalente ao produto de referência e não causar danos, falhas ou prejuízos ao funcionamento das impressoras.

10.9. Garantia da qualidade: A contratada deverá assegurar a qualidade, compatibilidade e pleno funcionamento dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação, falhas de desempenho, incompatibilidades ou quaisquer vícios que comprometam sua utilização.

10.10. Substituição de itens: contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, incompatibilidade, avarias, vícios de fabricação ou desconformidade com as especificações exigidas, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis,** contados da notificação formal emitida pela fiscalização do contrato. A substituição deverá ocorrer com produto plenamente compatível e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

10.11. Responsabilidade por danos: A contratada será responsável pelos prejuízos decorrentes do fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, inclusive por eventuais danos causados aos equipamentos de impressão, custos de substituição e demais prejuízos comprovadamente decorrentes da execução inadequada do objeto. A apuração da responsabilidade será realizada mediante análise técnica que comprove o nexo causal entre o material fornecido e o dano verificado, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

10.12. Organização da entrega: Os materiais deverão ser entregues de forma organizada, devidamente identificados por item e especificação, acompanhados da documentação pertinente, de modo a facilitar a conferência, o controle de estoque e a distribuição às Secretarias participantes.

10.13. Sanções administrativas: O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive desclassificação da proposta, aplicação de penalidades, rescisão contratual e demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

11. DA RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO E DA VEDAÇÃO À TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de toners, cilindros e tintas para impressoras, a futura contratada permanecerá integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais, independentemente da origem dos produtos ou dos meios utilizados para sua aquisição, armazenamento e transporte.

11.2. A contratada poderá adquirir os materiais junto a fabricantes, distribuidores ou fornecedores de sua cadeia comercial, bem como utilizar empresas especializadas para atividades de transporte e logística, permanecendo, contudo, como única responsável perante a Administração pela qualidade, compatibilidade, garantia, prazo de entrega e demais obrigações decorrentes da contratação.

11.3. É vedada a transferência total das obrigações contratuais a terceiros, bem como a substituição da contratada na execução do objeto sem prévia autorização da Administração.

11.4. A utilização de terceiros para atividades acessórias não afasta a responsabilidade integral da contratada por eventuais defeitos, incompatibilidades, atrasos, vícios de qualidade ou quaisquer prejuízos decorrentes do fornecimento dos materiais.

11.5. Dessa forma, a Administração assegura que a responsabilidade pela execução contratual permaneça concentrada na empresa contratada, sem prejuízo da dinâmica comercial normalmente adotada no mercado de suprimentos de informática, preservando a competitividade, a eficiência e a segurança da contratação.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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**.**

13. FISCALIZAÇÃO:

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

13.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**).**

Fiscalização Administrativa:

13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**).**

Gestor do Contrato:

13.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.16. Após a fiscalização e o ateste da execução do objeto, o gestor do contrato encaminhará a documentação comprobatória ao setor responsável pela liquidação da despesa, que realizará a conferência da documentação fiscal, do cumprimento das obrigações contratuais e da regularidade necessária à liquidação. Concluída essa etapa, o processo será encaminhado aos setores competentes de contabilidade e financeiro para emissão dos atos contábeis e efetivação do pagamento, observados os fluxos internos da Administração e a legislação aplicável.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

14.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os produtos 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 haver ressarcimento imediato ou reparação dos danos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.4. 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.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato**.**

Liquidação:

14.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como**:**

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

14.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.16. O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

14.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária**.**

Forma de pagamento:

14.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.23. O contratado 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**.**

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM

Forma de fornecimento:

15.1.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

16.1. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.2. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

16.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.6. **Filial**, **sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

16.7. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

16.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

16.9. Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado**.**

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

16.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada 2026;

16.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional**;**

16.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.15. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa deverá apresentar:

16.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

16.17.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

16.17.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

16.18. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped**.**

16.19.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

16.19.2. Nota explicativa: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

16.19.3. Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

16.19.4. DMPL ou **DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

16.19.5. Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

16.19.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

16.19.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

16.19.8. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

16.19.9. **No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;**

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	**PASSIVO**
Ativo Circulante	Passivo Circulante

Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX.\ LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	***LC ≥ 1,0***	***SG ≥ 1,0***

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º *Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).*

§ 1º *As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.*

§ 2º *As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (....)*

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;

h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1) Os saldos no início do período;
2) Os ajustes de exercícios anteriores;
3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
5) A redução de capital;
6) As destinações do lucro líquido do período;
7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
8) O resultado líquido do período;
9) As compensações de prejuízos;
10) Os lucros distribuídos;
11) Os saldos no final do período.

Documentações complementares:

16.20. Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

16.21. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

Qualificação Técnica:

16.22. Será exigido a comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares ou compatíveis com o objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.23. A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização, comprovação de quitação da apólice de seguro vigente, compatível com as atividades desempenhadas.

16.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo**.**

16.24.1. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO:

a. CONSOLIDAÇÃO DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

16.24.2. NATUREZA DOS ATESTADOS: FORNECIMENTO DE TONERS, CILINDROS E TINTAS PARA IMPRESSORAS OU OBJETOS SIMILARES.

16.24.3. PORCENTAGEM A SER EXIGIDA: Quantidade mínima equivalente a **10% (DEZ POR CENTO)** do quantitativo total do(s) item(ns) que a licitante venha a arrematar.

16.24.3.1. Caso a licitante seja arrematante em mais de um item, os quantitativos dos respectivos itens serão somados para efeito de cálculo da quantidade mínima exigida no atestado. Dessa forma, o percentual de 10% será aplicado sobre o somatório dos quantitativos arrematados**,** assegurando proporcionalidade entre a capacidade já demonstrada e a quantidade que será fornecida à Administração.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

16.25. Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.

16.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16.27. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

16.28. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

16.29. Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/202**1;**

A PORMENORIZAÇÃO DE TAIS EXIGENCIAS CONSTAM NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

17. PROPOSTA READEQUADA

17.1. Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

17.2. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

17.3. A proposta deve estar devidamente assinada com validação digital**;**

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é **R$ 1.544.425,69 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos),** conforme custos unitários apostos**.**

18.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.

19.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento**.**

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:

20.1.1. Fornecimento dos produtos nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para fornecimento do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;

20.1.2. Fornecer o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal.

20.1.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá ressarcir ou reparar danos, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida adequação deverá ser de 8 (oito) dias corridos, contados da solicitação feita pela Administração;

20.1.4. Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pelo ressarcimento ou reparo de danos, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;

20.1.5. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;

20.1.6. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

21.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

21.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

21.3. Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

21.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

21.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

21.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Fornecimento emitida**.**

22. MODELOS DE DECLARAÇÕES EXIGIDOS

22.1. Para participação no presente certame, será obrigatória a apresentação das seguintes declarações, conforme disposições legais aplicáveis e diretrizes do Município de Tomé-Açu:

22.2. Declaração de Conformidade Unificada – documento pelo qual a licitante atesta o cumprimento das condições legais, ausência de fatos impeditivos, responsabilidade pelas informações prestadas, atendimento às normas trabalhistas, reserva de cargos, proibições constitucionais e demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

22.3. Declaração de Enquadramento como ME/EPP – documento destinado às empresas que pretendam usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devendo declarar seu porte e enquadramento fiscal, bem como a veracidade das informações prestada**s.**

Os modelos oficiais de ambas as declarações se encontram anexados ao presente Termo de Referência, devendo ser utilizados obrigatoriamente pelas licitantes, devidamente preenchidos e assinados por seu representante legal.

23. DAS PROIBIÇÕES

23.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

23.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo**;**

24. DOS ANEXOS

24.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

24.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

24.3. ANEXO III - MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

24.4. ANEXO IV - BENEFICIO DE MARGEM DE 10% PARA ME E EPP LOCAIS

Tomé-Açu/PA, dia 28 de julho de 2026

Elaborado por:

MILENA CRISTINA QUEIROZ FOCHAT MARQUES:11798664607
Assinado de forma digital por MILENA CRISTINA QUEIROZ FOCHAT MARQUES:11798664607

Milena Cristina Queiroz Fochat Marques
Divisão de Planejamento e Formalização de Licitações
DEPARTAMENTO GERAL DE LIC. E CONTRATOS

Ciente e aprovo:

CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172
Assinado de forma digital por CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172

CARLOS ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal de Tomé-Açu/PA

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Tomé-Açu/PA, __ de _____ de 2026

_____

Representante legal
CPF n°____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;

III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;

IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Tomé-Açu/PA, __ de _____ de 2026

_____

Representante legal
CPF n°____

ANEXO III - MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TOMÉ-AÇU/PA

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) do CPF nº **[CPF]**, vem, respeitosamente, solicitar a devolução do valor depositado a título de caução referente à garantia da proposta vinculada ao seguinte procedimento licitatório:

Pregão Eletrônico nº: [INFORMAR NÚMERO DO PREGÃO]
Processo Administrativo nº: [INFORMAR NÚMERO DO PROCESSO, SE HOUVER]
Objeto: [DESCREVER O OBJETO DA LICITAÇÃO]
Valor depositado: R$ [INFORMAR VALOR]
Data do depósito/pagamento: [INFORMAR DATA]

Para fins de comprovação, segue anexo o respectivo **comprovante de pagamento/depósito da caução**, realizado em favor do Município de Tomé-Açu/PA.

A restituição do valor poderá ser realizada por meio dos seguintes dados bancários:

Banco: [INFORMAR BANCO]
Agência: [INFORMAR AGÊNCIA]
Conta: [INFORMAR CONTA]
Tipo de conta: [CORRENTE/POUPANÇA]
Titular da conta: [INFORMAR TITULAR]
CPF/CNPJ do titular: [INFORMAR CPF/CNPJ]
Chave PIX, se houver: [INFORMAR CHAVE PIX]

Declara a empresa solicitante que as informações prestadas são verdadeiras e que o pedido se refere exclusivamente à devolução da caução vinculada ao certame acima identificado.

Nestes termos, solicita-se o recebimento e processamento do presente pedido, com a adoção das providências cabíveis para devolução do valor, conforme regras previstas no instrumento convocatório.

Tomé-Açu/PA, ___ de _____ de 20___.

[Nome do representante legal]
[cargo/função]
[razão social da empresa]
CNPJ nº [CNPJ]
Telefone: [INFORMAR]
E-mail: [INFORMAR]

ANEXO VI - DA APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA ME E EPP LOCAIS E REGIONAIS

Considerando as características do objeto e os resultados da pesquisa mercadológica realizada, a Administração opta pela adoção de benefício regional, em detrimento de benefício estritamente local, por se tratar da alternativa mais adequada à realidade do mercado fornecedor e à ampliação da competitividade do certame.

Embora tenham sido identificadas empresas com atuação compatível no Município de Tomé-Açu, o atendimento da demanda mostra-se mais eficiente quando considerado o mercado regional, especialmente em razão da maior diversidade de fornecedores, da variedade de marcas e modelos disponíveis, da capacidade de fornecimento e da logística de distribuição dos materiais.

Nos termos do Decreto Municipal nº 046/2024, que estabelece a região de influência econômica e administrativa do Município, o benefício regional abrangerá fornecedores sediados nos seguintes municípios:

- Acará;
- Baião;
- Concórdia do Pará;
- Mocajuba;
- Tailândia;
- Tomé-Açu.

A adoção do benefício regional busca estimular o desenvolvimento econômico regional, ampliar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e assegurar maior competitividade ao procedimento licitatório, reduzindo riscos de fracasso de itens ou restrição indevida à concorrência.

A medida encontra respaldo nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como nos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados à isonomia, competitividade, desenvolvimento sustentável, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

Importa destacar que o benefício regional será aplicado de forma não excludente, não impedindo a participação de empresas sediadas em outras localidades, observados os critérios estabelecidos no edital e na legislação vigente.

Dessa forma, conclui-se que a adoção da margem de preferência regional de até 10% revela-se medida juridicamente possível, tecnicamente adequada e compatível com os interesses da Administração, promovendo o fortalecimento da economia regional sem comprometer a competitividade e a economicidade da contratação.

FUNCIONALIDADE DO BENEFÍCIO REGIONAL DE 10%

Durante a fase de julgamento das propostas, caso a melhor oferta seja apresentada por empresa sediada fora da região definida pelo Decreto Municipal nº 046/2024, será verificada a existência de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada em um dos municípios integrantes da região que tenha apresentado proposta com valor até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta válida.

Havendo ME ou EPP regional enquadrada nessa condição, poderá ser aplicada a margem de preferência prevista no edital, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e demais exigências do certame.

REQUISITOS PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO REGIONAL

- A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar sede ou filial ativa em um dos municípios integrantes da região definida pelo Decreto Municipal nº 046/2024, mediante documentação hábil;
- A diferença entre sua proposta e a melhor proposta válida não poderá ultrapassar 10% (dez por cento);
- O edital deverá prever expressamente a aplicação da margem de preferência regional e os respectivos critérios de enquadramento;
- A empresa deverá declarar corretamente seu porte e sua condição de empresa regional, sujeitando-se às sanções cabíveis em caso de declaração falsa;
- O benefício somente será aplicado quando compatível com a vantajosidade da contratação e com os demais requisitos legais.

DA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA E DE ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A legislação aplicável às contratações públicas estabelece, como regra, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, notadamente em seus arts. 47 e 48, os quais preveem a possibilidade de:

- Realização de licitação exclusiva para ME e EPP em contratações de até determinado valor;
- Reserva de cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- Adoção de mecanismos que favoreçam a participação desse segmento econômico.

Entretanto, a própria legislação prevê exceções à aplicação dessas medidas, especialmente quando sua adoção não se mostrar vantajosa para a Administração Pública ou puder comprometer o conjunto do objeto contratado, conforme dispõe o art. 49 da mesma Lei Complementar.

No caso da presente contratação, que tem por objeto a aquisição de toners, cilindros e tintas para impressoras, a análise técnica evidencia que não se mostra adequada a adoção de cota reservada ou de itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, pelas razões a seguir expostas.

Inicialmente, destaca-se que o objeto contempla diversos modelos de suprimentos destinados ao atendimento de equipamentos de impressão distintos, utilizados pelas diversas Secretarias Municipais. O adequado atendimento da demanda exige disponibilidade contínua dos materiais, compatibilidade com os equipamentos existentes e fornecimento eficiente dos itens necessários ao funcionamento das atividades administrativas.

Nesse contexto, a eventual divisão do objeto em cotas ou a contratação de múltiplos fornecedores distintos por meio de itens exclusivos pode comprometer a eficiência do fornecimento, gerando situações como:

- Fracasso ou desinteresse em determinados itens;
- Redução da competitividade em itens de menor demanda;
- Dificuldade na gestão e acompanhamento contratual;
- Maior risco de desabastecimento de determinados suprimentos;
- Necessidade de contratações complementares para atendimento integral da demanda.

Tais situações podem impactar negativamente a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente considerando que os materiais objeto da contratação são indispensáveis à impressão de documentos oficiais, processos administrativos, atividades educacionais, atendimento ao público e demais rotinas institucionais.

Além disso, a fragmentação do objeto decorrente da adoção de cotas reservadas tende a aumentar a complexidade da gestão contratual, exigindo:

- Acompanhamento simultâneo de múltiplos contratos;
- Controle individualizado de entregas por fornecedor;
- Maior esforço de fiscalização;
- Maior risco de atrasos no fornecimento;
- Dificuldade de gerenciamento dos estoques e reposições.

Essa complexidade é agravada pela realidade territorial do Município de Tomé-Açu, que possui órgãos e unidades administrativas distribuídos entre a sede municipal, o Distrito de Quatro Bocas e demais localidades atendidas pela Administração Pública.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de garantir ampla competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Considerando a diversidade de marcas, modelos de impressoras e especificações dos insumos demandados, a ampliação da concorrência tende a proporcionar melhores condições de fornecimento, preços mais vantajosos e maior disponibilidade de produtos no mercado.

Importa destacar, ainda, que a não adoção de cota reservada não implica afastamento do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o presente processo já contempla mecanismo de incentivo à

participação local e regional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 046/2024, mediante aplicação da margem de preferência regional, desde que atendidos os requisitos legais.

Assim, preserva-se o estímulo ao desenvolvimento econômico local e regional, sem comprometer a competitividade, a eficiência da execução contratual e a vantajosidade da contratação.

Sob a ótica da Lei nº 14.133/2021, a decisão também se alinha aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa, uma vez que evita a fragmentação indevida da contratação e assegura maior competitividade no procedimento licitatório.

Diante das características do objeto, da diversidade de itens contemplados, da necessidade de fornecimento contínuo e da busca pela proposta mais vantajosa, conclui-se que a não aplicação de cota reservada e de itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte se mostra tecnicamente justificada, juridicamente amparada e administrativamente adequada.

A medida encontra respaldo no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, por não se mostrar vantajosa para a Administração e por poder comprometer a eficiência e a competitividade da contratação, sendo, portanto, afastada de forma motivada no presente processo, sem prejuízo da adoção de outros mecanismos de incentivo à participação das microempresas e empresas de pequeno porte.