

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90013/2026 -DPE/PA
PROCESSO SEI Nº 2026/0001706 – DPE/PA
TERMO DE REFERÊNCIA

O QUE SERÁ CONTRATADO?

Registro de preço para aquisição de recarga/remanufatura de toners e cartuchos de impressoras para a Defensoria Pública do Estado do Pará.

Lote*	Item	Descrição	Código SIMAS	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado**	Total**
1	1	Toner modelo MLT D209L cor preto remanufaturado compatibilidade com a impressora Samsung SCX-4828FN. Minimo de 5.000 pag.		und	250	R\$ 115,23	R\$ 28.807,50
	2	Toner modelo MLT D205L cor preto remanufaturado compatibilidade com a impressora Samsung SCX-4833FD. Minimo de 5.000 pag.		und	250	R\$ 115,23	R\$ 28.807,50
	3	Toner modelo MLT D204L, cor preto remanufaturado compatibilidade com a impressora Samsung ProXpress M3375FD. Minimo de 5.000 pag.		und	400	R\$ 115,23	R\$ 46.092,00
	4	Toner modelo CF258x/58A, cor preto remanufaturado		und	450	R\$ 115,23	R\$ 51.853,50

		compatibilidade com a impressora HP LaserJet Pro MFP M428fdw. Mínimo de 5.000 pag.					
	5	Toner modelo 60F2H00 remanufaturado compatibilidade com a impressora Lexmark MX611de. Mínimo de 5.000 pag.		und	450	R\$ 115,23	R\$ 51.853,50
	6	Tinta Refil para impressora Epson L3150 cores preto, amarelo, ciano e magenta. Mínimo de 5.000 pag.		und	1.200	R\$ 41,90 Unid. Por cor	R\$ 50.280,00
				VALOR GLOBAL ESTIMADO**			R\$ 257.694,00

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	<p>A Defensoria Pública do Estado do Pará (DPE-PA) necessita garantir a continuidade de suas atividades finalísticas, que dependem criticamente da emissão de documentos impressos. Atualmente, o parque tecnológico da instituição é híbrido, contando com equipamentos próprios e unidades em regime de locação. Existe uma lacuna de suprimentos para o parque de impressoras próprias que não estão cobertas por contratos de locação. A ausência de um contrato de recarga resultaria na paralisação de diversos núcleos de atendimento, prejudicando o assistido.</p> <p>Foram analisadas as seguintes alternativas para o atendimento da demanda:</p>
--------------------------------------	--

	<p>1.Compra de Cartuchos Originais: Descartada por apresentar o maior impacto financeiro ao erário (até 400% superior à recarga) e por não promover a sustentabilidade (descarte precoce de carcaças).</p> <p>2.Locação de Equipamentos (Outsourcing): Embora seja a solução tecnológica definitiva almejada pela instituição, o contrato vigente de outsourcing ainda está em fase de expansão e implementação gradual.</p> <p>3.Recarga/Remanufatura (Solução Escolhida): Esta alternativa surge como medida imediata e indispensável de transição. Enquanto o contrato de outsourcing é ampliado para cobrir a totalidade do parque tecnológico da DP-PA, a recarga garante o funcionamento dos equipamentos próprios remanescentes. É a solução de menor custo para o curto prazo e que permite a sobrevida útil do patrimônio já adquirido pela Administração até sua substituição definitiva pelo modelo de locação.</p> <p>1. DA EXECUÇÃO</p> <p>Adota-se o modelo de Preço de Serviço Tabelado (R\$ 115,23) para os itens de 01 a 05 e (R\$ 41,90) para o item 06. A opção pelo Preço Tabelado, justifica-se pela imprevisibilidade do desgaste físico de cada toner.</p> <p>1.2. O valor adjudicado na licitação refere-se ao fornecimento do produto (re-carga, pó, cilindro, chips, limpeza e testes).</p> <p>A CONTRATADA será responsável pela execução:</p> <ul style="list-style-type: none"> • remanufatura de cartuchos de tinta e toners • Limpeza de cartuchos e toners reaproveitáveis; • Troca de chip, pó e cilindro. • Testes de qualidade e rendimento dos suprimentos recarregados; • Substituição de componentes internos danificados • Etiquetagem e identificação dos suprimentos processados; • Registro e controle das recargas realizadas por unidade e por modelo. <p>Vedação: É proibido cobrar mais de uma recarga por unidade de toner processada.</p> <p>Qualidade: Todos os insumos fornecidos devem ser novos, sendo vedada a utilização de pó de toner ou chips reaproveitados.</p>
--	--

NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

NATUREZA	Serviço comum de natureza não continuada.
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim, o contratado deverá prestar garantia pelos serviços prestados de, no mínimo, três meses, após a sua conclusão. <input type="checkbox"/> Não.
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, Y , da Lei Federal nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação em razão do valor* , com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. * Nesta hipótese, deve-se utilizar preferencialmente a dispensa eletrônica. <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, Y , da Lei Federal nº 14.133/21. <input checked="" type="checkbox"/> Pregão eletrônico. Registro de preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Menor preço por item. <input type="checkbox"/> Maior desconto.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: <i>(Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação).</i> <input checked="" type="checkbox"/> Não.
CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA	<p>A proposta deverá ser encaminhada conforme modelo fornecido pela Defensoria Pública, em anexo ao Termo de referência e edital e precisará ser integralmente preenchida, sem supressão, acréscimo ou alteração de campos.</p> <p>Os valores deverão ser informados em moeda corrente nacional (R\$), com até duas casas decimais.</p> <p>O julgamento será pelo MENOR PREÇO POR ITEM.</p> <p>A proposta deverá contemplar todos os itens para o qual o licitante apresentar oferta.</p> <p>O não preenchimento correto deste modelo implicará DESCCLASSIFICAÇÃO da proposta.</p>
HÁ ITENS COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E	<input type="checkbox"/> Sim. Indicar os itens: <i>(Indicar os itens).</i> <input checked="" type="checkbox"/> Não.

<p>EMPRESAS DE PEQUENO PORTE?</p>	
<p>REQUISITOS DA CONTRATADA</p>	
<p>SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</p> <p>A exigência de requisitos de qualificação técnica na presente licitação tem por finalidade assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada, estrutura técnica adequada e capacidade operacional para executara remanufatura e manutenção de cartuchos de tinta e toners com eficiência, segurança e qualidade compatível com as necessidades da Defensoria Pública.</p> <p>A aquisição de suprimentos de impressão, quando realizada de forma inadequada, pode resultar em prejuízos significativos ao erário, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprometimento da qualidade de impressão dos documentos institucionais; - Redução da vida útil dos cartuchos e toners; - Danos aos equipamentos de impressão (impressoras, multifuncionais, etc.); - Desperdício de insumos (pó de toner, tinta, chips, cilindros, etc.); - Interrupção de atividades essenciais da instituição por falhas técnicas recorrentes. <p>Assim, a exigência de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas, comprovando a execução anterior de atividade semelhantes, é medida indispensável para garantir a idoneidade e a competência da empresa licitante. Além disso, a declaração de que a contratada dispõe de oficina equipada e profissionais capacitados assegura que a execução contratual ocorrerá com o suporte técnico necessário, sem comprometer a continuidade dos serviços administrativos.</p> <p>A adoção desses critérios atende ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que permite a exigência de documentação relativa à qualificação técnica, desde que compatível e proporcional ao objeto da</p>

	contratação, como forma de garantir o interesse público, a economicidade e a adequada execução do contrato.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	<p>1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução, de forma satisfatória, de serviços de recarga, remanufatura e/ou manutenção de cartuchos e toners, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;</p> <p>1.2. Declaração de que instalará escritório ou Representante Autorizado, em Belém (PA), ou Região Metropolitana, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do primeiro contrato, sem prejuízo da execução do objeto. Esta Declaração será dispensada se o Licitante, comprovadamente, já possuir escritório instalado ou representante autorizado na Região Metropolitana de Belém/PA, que dispõe de infraestrutura adequada, incluindo oficina própria e equipamentos técnicos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar recarga, limpeza e testes dos suprimentos; - Efetuar substituição de componentes danificados (chips, cilindros, lâminas, etc.); <p>1.3. Declaração de que os serviços serão realizados por profissional com conhecimento técnico na área, sendo facultado à Administração exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentação comprobatória de formação ou experiência dos profissionais envolvidos.</p> <p>2. Garantia Técnica e Substituição de Insumos</p> <p>2.1. Garantia dos Serviços</p> <p>Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de entrega do item.</p> <p>2.2. Prazos de Substituição</p> <p>Caso, dentro do período de garantia, o cartucho ou toner apresente defeito, falha de impressão ou rendimento inferior ao padrão esperado, a contratada deverá realizar a substituição ou nova recarga do item defeituoso no prazo máximo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação formal do defeito pela Administração, quando se tratar de insumo essencial ao funcionamento de equipamentos em uso; - Até 5 (cinco) dias úteis, nos demais casos. <p>2.3. Responsabilidade por Danos</p>

	<p>Caso a recarga ou manutenção resulte em danos ao equipamento da contratante, a empresa contratada deverá arcar com os custos de reparo, conserto ou substituição, conforme apuração pela área técnica competente.</p> <p>3. Responsabilidade Ambiental</p> <p>3.1. Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010</p> <p>A contratada se compromete a observar integralmente os princípios da logística reversa, sendo responsável pela coleta, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restos de pó de toner; - Componentes danificados ou inutilizados de cartuchos e toners; - Embalagens e insumos químicos utilizados. <p>3.2. Destinação Final</p> <p>A contratada deverá dar destinação adequada aos resíduos, devendo apresentar mensalmente, comprovantes de destinação final, (CDF).</p> <p>3.3. Proibição de Descarte Irregular</p> <p>É expressamente proibido o descarte de quaisquer resíduos em lixo comum, terrenos baldios, bueiros, rios ou qualquer local não autorizado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais).</p> <p>3.4. Responsabilidade por Danos Ambientais</p> <p>A empresa contratada será responsável por todos os danos causados ao meio ambiente em decorrência do manuseio inadequado, transporte ou descarte irregular de resíduos, sujeitando-se às penalidades legais cabíveis, inclusive de natureza civil, administrativa e penal.</p>
<p>HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim. Especificar: <i>Logística reversa</i></p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
<p>HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim. Especificar:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
<p>HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
<p align="center">FORMA DE PRESTAÇÃO</p>	

<p>COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO?</p>	<p><input type="checkbox"/> O serviço será prestado conforme emissão de ordem de serviço.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> O fornecimento terá início imediato a partir da assinatura do contrato, contudo a prestação está sujeita à emissão de ordem de serviço pelo fiscal do contrato ou responsável direto.</p> <p>A execução do fornecimento de recarga, limpeza, remanufatura e manutenção técnica de toners e cartuchos de tinta ocorrerá conforme as seguintes etapas e condições:</p> <p>1. Solicitação e Retirada dos Suprimentos</p> <p>- A Defensoria Pública realizará a solicitação formal de recarga ou manutenção de cartuchos/toners por meio de comunicação formal por e-mail ou aplicativo de mensagem. Para isso, a contratada deverá disponibilizar os dois canais de comunicação para atender as solicitações no prazo máximo de 48h, a partir da comunicação e deverá entregar os toners/cartuchos recarregados em até 72h úteis, a partir do recebimento.</p> <p>- A Contratada ficará responsável pela retirada dos suprimentos a serem processados junto à unidade designada, mediante identificação do material recebido no endereço: Gerencia de Material e Patrimônio GEMAP/DPE – Travessa Primeiro de março, 766 – Campina – Belém-Pará de segunda a sexta das 8 as 16h, exceto feriados e dias facultados.</p> <p>2. Execução Técnica da Contratada</p> <p>Na sede ou oficina técnica da empresa contratada, os serviços serão executados nas seguintes etapas:</p> <p>2.1. Triagem e Diagnóstico</p> <p>- Inspeção visual do cartucho ou toner para identificação de possíveis danos físicos;</p> <p>- Avaliação do estado de conservação, desgaste e possibilidade de reaproveitamento;</p> <p>- Identificação de componentes que necessitam substituição (ex: cilindro, chip, lâminas etc.).</p> <p>2.2. Limpeza Técnica</p> <p>- Limpeza interna e externa do cartucho ou toner com equipamentos apropriados;</p>
---	---

- Remoção total de resíduos, restos de pó de toner ou tinta seca;
- Desobstrução de bicos injetores, no caso de cartuchos de tinta.

2.3. Recarga ou Remanufatura

- Abertura e enchimento com insumo (pó de toner ou tinta);
- Substituição de peças danificadas;
- Recondicionamento de cartuchos e montagem final com vedação correta.

2.4. Testes de Qualidade

- Instalação do suprimento recarregado em impressora de teste compatível;
- Realização de impressão de teste padrão para verificação de funcionamento e qualidade;
- Descarte responsável de resíduos, conforme normas ambientais vigentes.

3. Identificação e Controle

- Após aprovação nos testes, cada cartucho/toner será etiquetado, identificando modelo e a data da recarga.
- A contratada manterá registro individualizado de cada serviço executado, conforme exigência do fiscal do contrato;
- Os relatórios de controle poderão ser mensais ou conforme a demanda.

4. Devolução à Contratante

- Os suprimentos recarregados serão devolvidos à unidade requisitante no prazo estipulado (em regra, até 72 horas úteis, a contar do recebimento).
- A entrega será feita mediante protocolo, atestando a quantidade, os modelos e as condições de retorno.

PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

PRAZO DO CONTRATO

12 meses.

<p>HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim. A vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, superior ao exercício financeiro e encontra fundamento no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas em cada exercício financeiro.</p> <p>Durante a renovação/prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá o fornecedor solicitar a revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro dos valores registrados, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente, extraordinário ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que altere a equação econômico-financeira inicialmente pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.</p>
<p>FORMA DE PAGAMENTO</p>	<p>Meio Ordem bancária.</p> <p>Onde? Conta corrente da contratada no Banco do Estado do Pará.</p> <p>Qual o prazo? Até X dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.</p> <p>Prova da regularidade fiscal</p> <p>A regularidade fiscal pode ser provada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante; ou 2. pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
<p>QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?</p>	<p><input type="checkbox"/> X% do valor inicial do contrato.</p> <p>Justificativa: (O percentual somente pode ser superior a 5% mediante justificativa na complexidade técnica ou nos riscos envolvidos, não podendo ser superior a 10%).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não há.</p> <p>Justificativa: (A não exigência de garantia deve ser justificada).</p>
<p>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</p>	

DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	<p>Funcional xxx. Programática: Elemento de xxx. Despesa: Fonte do Recurso: xxx.</p> <p>Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.</p>
---	--

Belém (PA), 26 de maio de 2026.

Davidson Breno Souza da Consolação

Gerente de Material e Patrimonio

Mat. 54197219