



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE TONER COMPATÍVEL NOVO DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS** com as especificações e quantidades constantes abaixo:

Item	Código CATMAT /CATSER	Descrição do Produto	Modelo da Impressora	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MEDIA	COTA AMPLA /RESERV A
1	29256	CARTUCHO COLORIDO (CMYKT) PARA 500 IMPRESSÕES PVC	IMPRESSORA DATACARD SP35 PLUS	16	R\$ 876,38	R\$ 14.022,08	Ampla concorrência
2	56402	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO CE285A	HP LASERJET M1132 MFP/LASER JETP1102w	46	R\$ 40,09	R\$ 1.844,14	Cota Reservada Me/Epp
3	57877	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO HP CF226A/CF226/CF226AB	HP LASERJETPRO M402 M403 DNE	63	R\$ 52,89	R\$ 3.332,07	Cota Reservada Me/Epp
4	58946	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO LEXMARK 604H 60FBH00	LEXMARK MX310DN patrimônio 26825	30	R\$ 76,89	R\$ 2.306,70	Cota Reservada Me/Epp
5	59342	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO HP CB436A PRETO	HP LASERJET MFP1120/MFP	28	R\$ 34,12	R\$ 955,36	Ampla concorrência
6	59503	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO HP MODELO Q5949A	HP LASERJET P2015	5	R\$ 64,90	R\$ 324,50	Ampla concorrência
7	59506	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO HP MODELO Q5949X	HP LASERJET P2015 DN/HP LASERJET 1320	24	R\$ 73,89	R\$ 1.773,36	Ampla concorrência
8	59507	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO HP MODELO Q2612A	HP LASERJET3052	25	R\$ 34,10	R\$ 853,50	Ampla concorrência
9	59508	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO HP MODELO CE505A	HP LASERJET P2035N/HP P2055DN	69	R\$ 38,00	R\$ 2.622,00	Cota Reservada Me/Epp
10	59509	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO HP MODELO Q7553X	HP P 2015 DN	4	R\$ 72,00	R\$ 288,00	Ampla concorrência
11	59510	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO SAMSUNG ML2850	SAMSUNG ML-2851ND	1	R\$ 79,90	R\$ 79,90	Ampla concorrência
12	59512	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO CE278A	HP LASERJET P1601dn/HP LASERJET PRO M1536dnf MFP	64	R\$ 36,50	R\$ 2.336,00	Cota Reservada Me/Epp
13	59513	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO CE255A	HP LASERJETP3015	21	R\$ 98,89	R\$ 2.076,69	Ampla concorrência
14	59515	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO CE505X	HP LASERJETP2035	2	R\$ 55,35	R\$ 110,70	Ampla concorrência
15	59520	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO LEXMARK 504H, 50F4H00	LEXMARK MS310dn	11	R\$ 88,00	R\$ 968,00	Ampla concorrência

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

16	59521	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO HP CF283A	HP LASERJET PRO MFP M127 fnHP LASERJET PRO MFP M225dw	49	R\$ 36,20	R\$ 1.773,80	Cota Reservada Me/Epp
17	59524	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO BROTHER TN 3472	BROTHER HL-5102DW MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP L5652; BROTHER L5502DN	28	R\$ 79,00	2.212,00	Cota Reservada Me/Epp
18	59549	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO OKI ES5112;	OKI ES5112	4	R\$ 77,27	R\$ 309,08	Ampla concorrência
19	59558	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO CF218A	HP LASERJET PRO MFP M132nw	6	R\$ 38,45	R\$ 230,70	Ampla concorrência
20	59672	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO CE255X	HP P3015	5	R\$ 125,68	R\$ 628,40	Ampla concorrência
21	59952	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG MLT-D203U D203 SL-M4070ND M4020 SL-M4070FR M4070; CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM ORIGINAL SAMSUNG 203U, UTILIZANDO NOS MODELOS: M-4020 4020UD, M4070 4070FR. RENDE EM MEDIA 15.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	SAMSUNG PROXPRESS	6	R\$ 79,80	R\$ 478,80	Ampla concorrência
22	60182	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG 10K, MLTD-204 MLTD-204S MLTD204S MLTD204	M4075FR	1	R\$ 77,27	R\$ 77,27	Ampla concorrência
23	60589	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO BROTHER TN660;	Brother DCP L2540DW BROTHER HL 2360DW MULTIFUNCIONAL BROTHER L2540DW	58	R\$ 37,71	R\$ 2.187,18	Cota Reservada Me/Epp
24	61205	UNIDADE DE IMAGEM COMPATÍVEL MODELO LEXMARK 500Z	Lexmark MS310 dn Lexmark MX310DN Patrimônio 26825 MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX310DN	28	R\$ 269,45	R\$ 7.544,60	Ampla concorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

25	61776	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL SAMSUNG D205	SAMSUNG SCX-4833 FD	8	R\$ 90,89	R\$ 727,12	Ampla concorrência
26	61780	FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL R204 D204 PARA SAMSUNG 3825 3875 4025 4070 4075;	M4075FR	1	R\$ 66,96	R\$ 66,96	Ampla concorrência
27	62968	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO; HP CF 258A CF-258 CF258	HP COLOR LASERJET PRO M404dw HP LASERJET PRO MFP M428FDW LASERJET P2015 DN	116	R\$ 79,00	R\$ 9.164,00	Cota Reservada Me/Epp
28	62972	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, MODELO BROTHER TN760;	HP L2550 DW	12	R\$ 42,00	R\$ 504,00	Ampla concorrência
29	64106	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO LEXMARK MODELO 56FBH00	LEXMARK MX421	19	R\$ 156,73	R\$ 2.977,87	Cota Reservada Me/Epp
30	64108	UNIDADE DE IMAGEM COMPATÍVEL MODELO LEXMARK 56F0Z00	LEXMARK MX421	9	R\$ 576,91	R\$ 5.192,19	Ampla concorrência
31	64200	CARTUCHO DE TONER NOVO, COMPATÍVEL HP 105A PRETO PARA HP LASER MFP 135A	HP MFP 135A	13	R\$ 48,00	R\$ 624,00	Ampla concorrência
32	64316	TINTA PARA IMPRESSORA HP INK TANK; CONTENDO 100ML; NA COR BLACK (CORANTE);	HP INK TANK 316	8	R\$ 27,66	R\$ 221,28	Ampla concorrência
33	64317	TINTA PARA IMPRESSORA HP INK TANK; CONTENDO 100ML; NA COR CYAN (CORANTE);	HP INK TANK 316	6	R\$ 28,33	R\$ 169,98	Ampla concorrência
34	64318	TINTA PARA IMPRESSORA HP INK TANK; CONTENDO 100ML; NA COR YELLOW (CORANTE);	HP INK TANK 316	6	R\$ 28,33	R\$ 169,98	Ampla concorrência
35	64319	TINTA PARA IMPRESSORA HP INK TANK; CONTENDO 100ML; NA COR MAGENTA (CORANTE);	HP INK TANK 316	6	R\$ 28,33	R\$ 169,98	Ampla concorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

36	66354	TONER COMPATÍVEL NOVO ELGIN PANTUM PB-211EV	ELGIN PANTUM M6550NW	60	R\$ 58,09	R\$ 3.485,40	Cota reservada Me/Epp
37	66425	TONER COMPATÍVEL XEROX 106R03623 5K	XEROX WORKCENTRE 3330	4	R\$ 154,12	R\$ 616,48	Ampla concorrência
38	66427	FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL XEROX 101R00555 15K	XEROX WORKCENTRE 3331	2	R\$ 169,43	R\$ 338,86	Ampla concorrência
39	66432	FOTOTOCONDUTOR COMPATÍVEL COM BROTHER DR2340; 12K	MULTIFUNCIONAL BROTHER L2540DW	15	R\$ 61,00	R\$ 915,00	Ampla concorrência
40	67799	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 72 C9370AB PK-130ML – SÉRIE T1 - NAC/C/STP/ PLOTTER HP T2300 NOVO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	PLOTTER HPT2300	2	R\$ 672,00	R\$ 1.344,00	Ampla concorrência
41	67800	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 72 C9372AB MAGENTA-130ML – SÉRIE T1 - NAC/C/ST P/ PLOTTER HP T2300 NOVO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	PLOTTER HPT2300	2	R\$ 705,00	R\$ 1.410,00	Ampla concorrência
42	67801	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 72 C9373AB AMARELO-130ML – SÉRIE T1 - NAC/C/ST P/ PLOTTER HPT2300 NOVO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	PLOTTER HPT2300	2	R\$ 705,00	R\$ 1.410,00	Ampla concorrência
43	67802	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 72 C9374AB CZ-130ML SÉRIE T1 – NAC/C/STP/ PLOTTER HP T2300 NOVO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	PLOTTER HPT2300	2	R\$ 708,00	R\$ 1.416,00	Ampla concorrência
44	67803	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 72 C9403AB MK- 130ML – SÉRIE T1 – NAC/C/ST P/ PLOTTER HP T2300 NOVO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	PLOTTER HPT2300	2	R\$ 680,00	R\$ 1.360,00	Ampla concorrência
45	67804	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 72 C9371AB CY-130ML – SÉRIE T1 – NAC/C/STP/ PLOTTER HP T2300 NOVO ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	PLOTTER HPT2300	2	R\$ 706,50	R\$ 1.413,00	Ampla concorrência
46	69324	TINTA CORANTE PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON, 1LITRO - AMARELA	ECOTANK - L3250 ECOTANK - L395 MULTIFUNCIONAL	16	R\$ 119,45	R\$ 1.911,20	Ampla concorrência

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

			EPSON L6191; L6490; L555; L395; L3150; L3107				
47	69325	TINTA CORANTE PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON, 1LITRO – PRETA	ECOTANK - L3250 ECOTANK - L395 MULTIFUNCIONAL EPSON L6191; L6490; L555; L395; L3150; L3107	23	R\$ 119,45	R\$ 2.747,35	Cota Reservada Me/Epp
48	69326	TINTA CORANTE PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON, 1LITRO – MAGENTA	ECOTANK - L3250 ECOTANK - L395 MULTIFUNCIONAL EPSON L6191; L6490; L555; L395; L3150; L3107	16	R\$ 119,45	R\$ 1.911,20	Ampla concorrência
49	69327	TINTA CORANTE PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON, 1LITRO – AZUL	ECOTANK - L3250 ECOTANK - L395 MULTIFUNCIONAL EPSON L6191; L6490; L555; L395; L3150; L3107	16	R\$ 119,45	R\$ 1.911,20	Ampla concorrência
50	69449	TONER HP 414X COM CHIP; PRETO; COMPATÍVEL NOVO COM CHIP MARCANDO STATUS CHEIO	HP COLOR LASERJET PROMFP M479fdw	11	R\$ 116,93	R\$ 1.286,23	Ampla concorrência
51	69450	TONER HP 414X COM CHIP; CIANO; COMPATÍVEL NOVO COM CHIP MARCANDO STATUS CHEIO	HP COLOR LASERJET PROMFP M479fdw	11	R\$ 91,69	R\$ 1.008,59	Ampla concorrência
52	69451	TONER HP 414X COM CHIP; MAGENTA; COMPATÍVEL NOVO COM CHIP MARCANDO STATUS CHEIO	HP COLOR LASERJET PROMFP M479fdw	11	R\$ 91,69	R\$ 1.008,59	Ampla concorrência
53	69452	TONER HP 414X COM CHIP; AMARELO; COMPATÍVEL NOVOCOM CHIP MARCANDO STATUS CHEIO	HP COLOR LASERJET PROMFP M479fdw	11	R\$ 91,69	R\$ 1.008,59	Ampla concorrência
54	69558	CARTUCHO DE TONER ORIGINAL 435,0000 NOVO HP W1030XC, PARA USO EM MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO MFP 4103 FDW, COM GARANTIA MÍNIMA	HP LASERJET PRO MFP 4103fdw	2	R\$ 435,00	R\$ 870,00	Ampla concorrência
55	69559	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO COM CHIP MARCANDO STATUS CHEIO HP W1030XC, PARA USO EM MULTIFUNCIONAL HP	HP LASERJET PRO MFP 4103fdw	93	R\$ 376,00	R\$ 34.968,00	Ampla concorrência

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

56	70163	CAIXA DE MANUTENÇÃO DE TINTA T04D1000/T04D1 PARA IMPRESSORAS EPSON ECOTANK	MULTIFUNCIONAL EPSON L6191; L6490	35	R\$ 173,96	R\$ 6.088,60	Ampla concorrência
57	70265	UNIDADE DE IMAGEM XEROX 013R00691-NO ORIGINAL; COMPATÍVEL COM XEROX B225 / B230 / B235; COM RENDIMENTO ATÉ 12.000 PÁGINAS.	Xerox B 225	5	R\$ 698,00	R\$ 3.490,00	Ampla concorrência
58	70266	TONER XEROX 006R04402-NO ORIGINAL; COMPATÍVEL COM XEROX B225 / B230 / B235; COM RENDIMENTO ATÉ 12.000 PÁGINAS.	Xerox B 225	12	R\$ 569,50	R\$ 6.834,00	Ampla concorrência
59	71563	CARTUCHO COMPATÍVEL NOVO, MODELO HP 667 PRETO(93YM79AB) PARA HP DESKJET2376, 2774, 2776, 6476	HP DESKJET INK ADVANTAGE 2774	10	R\$ 67,00	R\$ 670,00	Ampla concorrência
60	71564	CARTUCHO COMPATÍVEL NOVO, MODELO HP 667 COLORIDO (3YM80AL) PARA HPDESKJET 2376, 2774, 2776,6476	HP DESKJET INK ADVANTAGE 2774	12	R\$ 95,50	R\$ 1.146,00	Ampla concorrência
61	71807	TONER TN3332/TN3382/TN3392	BROTHER DCP – 8157DN	5	R\$ 53,50	R\$ 267,50	Ampla concorrência
62	71809	TINTA PIGMENTADA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON; 100ML - AMARELA	EPSON L4260 wifi / EPSON L3250	3	R\$ 35,90	R\$ 107,70	Ampla concorrência
63	71810	TINTA PIGMENTADA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON; 100ML - AZUL	EPSON L4260 wifi / EPSON L3250	3	R\$ 35,90	R\$ 107,70	Ampla concorrência
64	71811	TINTA PIGMENTADA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON; 100ML - MAGENTA	EPSON L4260 wifi / EPSON L3250	3	R\$ 35,90	R\$ 107,70	Ampla concorrência
65	71812	TINTA PIGMENTADA PARA IMPRESSORA ECOTANK EPSON; 100ML - PRETA	EPSON L4260 wifi / EPSON L3250	5	R\$ 35,90	R\$ 179,50	Ampla concorrência
66	72664	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, C/ CHIP MARCANDO STATUS CHEIO; HP W - 2020A MAGENTA	HP COLOR LASERJET Pro M454dw	8	R\$ 240,53	R\$ 1.924,24	Ampla concorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

67	72645	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP PRETA (M0H51AL) INK TANK 115 SF, 416 WL, 116 AIO, 316, 412 WL; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	HP INK TANK 316	3	R\$ 193,58	R\$ 580,74	Ampla concorrência
68	72646	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP COLORIDA (M0H50AL) PARA SMART TANK 517, 617, 514, 532 INK TANK 115 SF, 416 WL, 116 AIO, 316, 412 WL; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	HP INK TANK 316	3	R\$ 144,80	R\$ 434,40	Ampla concorrência
69	72662	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, C/ CHIP MARCANDO STATUS CHEIO; HP W - 2020A CIANO	HP LASERJET PRO M454DW	5	R\$ 219,50	R\$1.097,50	Ampla concorrência
70	72663	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, C/ CHIP MARCANDO STATUS CHEIO; HP W -2022A AMARELO	HP LASERJET PRO M454DW	5	R\$ 219,50	R\$1.097,50	Ampla concorrência
71	72644	CILINDRO BROTHER DR3440 DR-3440; PARA IMPRESSORA BROTHER MODELOS DCPL5652DN, L5502DN, MFCL5702DW, HLL5102DW; ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; 50K	MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP L5652DN; BROTHER L5502DN	5	R\$ 219,50	R\$1.097,50	Ampla concorrência
72	72788	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL NOVO, C/ CHIP MARCANDO STATUS CHEIO; HP W – 2020ª PRETO	MULTIFUNCIONALHP LASERJET PRO M454DW	5	R\$ 219,00	R\$1.095,00	Ampla concorrência
Valor total da mediana dos insumos para impressoras						R\$	157.987,46

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 13.391, de 17 de abril de 2023.

1.3. O prazo de vigência das atas é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, prorrogáveis por mais 12 meses conforme a lei.

1.4. Na hipótese da extração de contratos das atas, estes possuirão a mesma quantidade de meses de vigência original das atas que lhes deram origem.

1.5. Em atendimento a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, art. 47 e art. 48 incisos I e III, este Termo de Referência, reservará um item de cada suprimento/insumo para impressoras como cota reservada a EPP e ME, visto que durante as cotações foram identificadas empresas EPP e ME que podem fornecer tal item.

1.6. Fica estabelecida uma cota de até 25% da contratação, visando atender às exigências de participação. Para compor essa cota, os itens serão reunidos de forma integral, garantindo que a divisão não inviabilize a compra ou comprometa a eficiência da aquisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. A Administração não dispõe de um Plano Anual de Contratação, todavia o objeto desta contratação está de acordo com a Lei nº 7.588, de 28 de junho de 2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO) e com a Lei nº 7.730 de 18 de novembro de 2023 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

3.1 A aquisição de insumos para impressoras é imprescindível para a Prefeitura Municipal de Lins, para suprir as necessidades do órgão, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, as constantes demandas de elaboração de documentos, haja vista que os materiais elencados no objeto deste Termo de Referência, encontram-se na condição de esgotados no estoque do Almoxarifado.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguinte requisito, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; Aumento da eficiência energética; e redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

5.1.2 A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

5.1.3 A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

Subcontratação

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

6.2. Condições de execução

6.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1.1 Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;

6.2.1.2 O prazo para a entrega dos insumos são de 05 (cinco) dias corridos, contados após a assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, em remessa única, na Prefeitura Municipal de Lins, situada na Avenida Nicolau Zarvos, 754, Sala 28 – Vila Clélia – Lins/SP – Cep: 16.401-300;

6.3 O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, desde que a solicitação formal por escrito ocorra antes do término do prazo do primeiro período e seja acatada pela Administração.

6.3.1 No ato de entrega, apresentar relação contendo identificação dos itens e demais informações que possam auxiliar o recebimento;

6.3.1.2 Os insumos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais;

6.3.1.3 - Entregar o objeto devidamente lacrado e acondicionado;

6.3.1.4 - A entrega do objeto deverá estar acompanhada da Nota Fiscal;

6.3.1.5 - O objeto deverá ser entregue devidamente embalado, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem;

6.3.1.6 - A entrega dos bens deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h30min às 17h00min;

6.3.1.7 - O recebimento e aceitação do objeto deverão ser efetuados por servidores da Prefeitura de Lins, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e será realizado:

6.3.1.8 - Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da entrega do quantitativo solicitado, para verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência. Este recebimento será efetuado pelo Almoxarifado da Prefeitura;

É responsabilidade da licitante se informar acerca do calendário municipal e dias de expediente da Prefeitura Municipal de Lins.

6.3.1.9 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.4 – Amostras

Ao vencedor provisório dos insumos para impressoras, antes da adjudicação desses itens, será solicitado o envio de amostras de cada um desses produtos para avaliação. As amostras deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação formal do pregoeiro.

O atraso da entrega das amostras, injustificado ou com justificativas indeferidas pela Administração, ensejará na desclassificação da licitante.

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

O prazo para envio poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, mediante pedido formal por escrito encaminhado via e-mail à gestão do contrato antes do vencimento do primeiro intervalo.

Abaixo seguem os critérios que serão avaliados em “ATENDE” e “NÃO ATENDE”.

A reprovação em qualquer um dos quesitos implica na desclassificação da licitante.

Em caso de reprovação, a administração emitirá relatório com imagens no prazo de até 07 (sete) dias úteis do recebimento das amostras. Este prazo poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, mediante informe formal aos licitantes antes do vencimento do primeiro período.

As despesas de envio e recolhimento das amostras correrão por conta da licitante.

As amostras deverão ser entregues e retiradas no endereço: Av. Nicolau Zarvos, Vila Clélia, 754, Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lins, Sala 28. Horário: Segunda-feira a Sexta-feira, das 08h 30min às 17h.

É responsabilidade da licitante se informar acerca do calendário municipal e dias de expediente da Prefeitura Municipal de Lins.

Critérios da avaliação:

- a) **Compatibilidade:** Verificar se são compatíveis com os equipamentos e tipos de papel utilizados.
- b) **Qualidade de Impressão:** Comparação das cores da amostra com referências oficiais ou especificações fornecidas, verificando a precisão de tons e contrastes.
- c) **Durabilidade:** Testar resistência à luz, desbotamento, umidade e borrões.
- d) **Rendimento:** Medir o número de páginas impressas por cartucho e a eficiência.
- e) **Consistência de Impressão:** Avaliar a qualidade da impressão (nitidez, fidelidade das cores)
- f) **Secagem e Absorção:** Avaliar o tempo de secagem e a absorção no papel.
- g) **Custo-Benefício:** Comparar custo por página impressa e durabilidade do cartucho.
- h) **Selo de Certificação:** Todas as amostras de suprimentos para impressoras, deverão conter a certificação ISO 9001:2008, ISO 9001:2015 e ISO 14001: 2015, obrigatoriamente na embalagem do produto.
- i) **Corantes vs. Pigmentos:** Testar brilho e vivacidade das tintas corantes e durabilidade das pigmentadas.

6.4.1 - Cartuchos de toner que utilizam chip de leitura, obrigatoriamente o chip deverá estar presente na carcaça do cartucho com “STATUS NOVO” quando instalado na impressora;

6.4.2 - Todos cartuchos/toner/tintas/corantes, devem ter como referência padrão de rendimento o previsto nas normas ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ABNT NBR ISO/IEC 24711:2011 e ABNT ISO/IEC 19798:2011, respectivamente;

6.4.3 Os suprimentos como toner, fotocondutor, tintas e cartuchos devem ser novos, sem uso anterior, sem recondicionamento, sem ser remanufaturado e sem recargas, com garantia pelo fabricante;

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

6.4.4 Todos os suprimentos devem possuir GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE por período de, no mínimo, 12 (doze) meses;

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, preferencialmente com o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

7.7.2. Identificada qualquer inexecução 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);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas,

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. 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

7.7.6 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).

7.7.7 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

7.8. 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).

7.9. 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).

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1 Os bens serão recebidos, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor público.
- 8.2 Após a entrega, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico responsável, que verificará sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.3 Os bens 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 ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7 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.

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 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:

- 8.9.1 o prazo de validade;
- 8.9.2 a data da emissão;
- 8.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.9.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.5 o valor a pagar; e
- 8.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

8.10 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;

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

8.12 A Administração deverá:

- 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.

8.13 Constatando-se, 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

Prazo de pagamento

8.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.18 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.2 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

- 9.3 O fornecimento do objeto será conforme ordem de serviço, ou documento equivalente, emitido pela Prefeitura Municipal de Lins.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5 **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>;

9.6 **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;

9.7 **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.

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

9.9 **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

9.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, podendo ser no original, ou por meio de cópia nos termos da Lei Federal nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.14 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;

9.15 Prova de regularidade com a Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.18 Declaração do cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social conforme Art. 63-IV da Lei nº 14.133/2021.

9.19 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

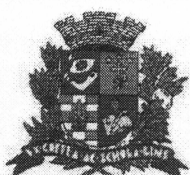
Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

9.21 A LICITANTE deverá fornecer certificado dos insumos e suprimentos no padrão de rendimento o previsto nas normas ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, ABNT NBR ISO/IEC 24711:2011 e ABNT ISO/IEC 19798:2011, respectivamente.

9.22 Deverá ser fornecido Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

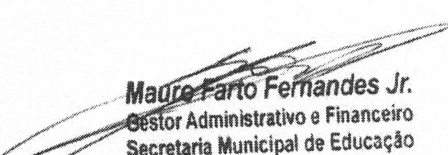
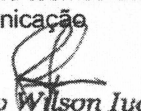
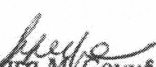
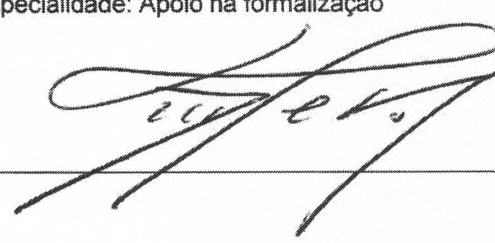
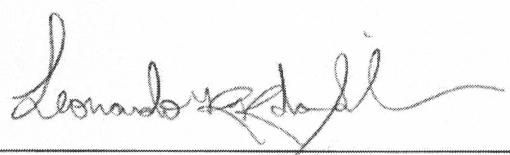
TERMO DE REFERÊNCIA

desempenho de fornecimento de insumos para impressoras com no mínimo 40% (quarenta por cento) do quantitativo total da demanda estimada de insumos pela Prefeitura, visando assegurar a contratação de empresa que possa efetivamente atender aos produtos pretendidos e descritos neste Termo de Referência.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 157.987,46 (cento e cinquenta e sete mil, novecentos e oitenta e sete reais e quarenta e seis centavos)**, conforme estimativa feita no ETP.

Lins, 13 de novembro de 2024.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante (s) Requisitante (s)	Integrantes de apoio técnico
Servidor: MAURO FARTO FERNANDES JUNIOR Agente Administrativo Matrícula: 3689  Mauro Farto Fernandes Jr. Gestor Administrativo e Financeiro Secretaria Municipal de Educação	Servidor: FÁBIO WILSON IYDA Assessor de Tecnologia e Inovação Matrícula: 5347 Especialidade: Apoio técnico da área de tecnologia da informação e comunicação  Fábio Wilson Iyda Assessor de Tecnologia e Inovação Mat. 5347 - PREFEITURA DE LINS
Servidor: ANA HILARA MANCUSO GOUVEA Enfermeira Matrícula: 4533  Ana Hilara M. Gouvea Enfermeira COREN-SP 0141967 Diretora Depto de Saúde Coletiva SESA - Lins	Servidora: JOÃO PEDRO VICENTE DA SILVA Agente Administrativo Matrícula: 30634 Especialidade: Apoio na formalização 
Servidor: LEONARDO RIGO RIBEIRO DA SILVA Agente Administrativo Matrícula: 5280 	

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Servidor: OTTO RODRIGO SCHNEIDER
Agente Administrativo
Matrícula: 3583

[Handwritten signature of Otto Rodrigo Schneider]
OTTO RODRIGO SCHNEIDER
R. O. 44.003.437-3
Agente Administrativo

Servidor: ALEXANDRE HIGASA KUBO
Agente Administrativo
Matrícula: 3823

[Handwritten signature of Alexandre Higasa Kubo]

Servidora: SELMA THAYS DUTRA NOMURA
Agente Administrativo
Matrícula: 3004

[Handwritten signature of Selma Thays Dutra Nomura]

Servidor: MITSUO SILVIO NOMURA
Agente Administrativo
Matrícula: 3738

[Handwritten signature of Mitsuo Silvio Nomura]
Mitsuo Silvio Nomura
Agente Administrativo
Matrícula 03738
Prefeitura de Lins

Servidora: SINTIK BERTOLUCCI ROCHA
Agente Administrativo
Matrícula: 3995

[Handwritten signature of Sintik Bertolucci Rocha]

Servidor: ANDERSON HELENO SALLES SALLAZAR
Agente Administrativo
Matrícula: 3635

[Handwritten signature of Anderson Heleno Salles Sallazar]
ANDERSON H. S. SALLAZAR
AG. ADMINISTRATIVO - IDREGORIO
MAT. 3635 - PREFEITURA DE LINS

Prefeitura Municipal de Lins

Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail: gabpref@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Servidora: MAYRA DE CÁSSIA ZANDONÁ
Oficial Administrativo
Matrícula: 1545