



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de Registro de Preços para futura ou eventual aquisição de toners para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e finalísticas dos departamentos, setores e secretarias da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com os modelos de impressoras utilizadas pelo Município, observadas as especificações constantes na tabela de itens, no edital e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

O objeto caracteriza-se como bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Proibição administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento regular de toners para as impressoras utilizadas pelos diversos departamentos e secretarias municipais, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e finalísticos prestados à população.

Os toners são insumos indispensáveis ao funcionamento das atividades públicas, uma vez que a Administração Municipal realiza diariamente a impressão de documentos, processos administrativos, ofícios, memorandos, relatórios, empenhos, notas de autorização de despesa, guias, formulários, cadastros, notificações, requisições, documentos escolares, documentos de saúde, documentos de assistência social, contratos, atas, pareceres, documentos contábeis, documentos fiscais e demais expedientes oficiais.

A contratação atenderá às necessidades de diversos setores, entre eles Administração, Compras e Licitações, Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Recursos Humanos, Saúde, Educação, Assistência Social, Agricultura, Meio Ambiente, Esporte, Cultura, Gabinete, Controle Interno e demais unidades municipais.

A ausência de toners pode ocasionar paralisação de impressoras, atraso na emissão de documentos, prejuízo ao atendimento ao público, dificuldade na tramitação de processos, interrupção de atividades internas, aumento de retrabalho e necessidade de aquisições emergenciais, muitas vezes em condições menos vantajosas ao Município.

Embora a Administração busque a modernização de seus procedimentos e a utilização de meios digitais, ainda há significativa necessidade de impressão de documentos, seja por exigência legal, administrativa, operacional, de controle, de arquivo, de atendimento presencial ao cidadão ou de prestação de contas.

A contratação centralizada é medida mais eficiente e econômica, pois permite consolidar as demandas de todos os setores, evitar compras fragmentadas,



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

padronizar as especificações, ampliar a competitividade, melhorar o controle de consumo e obter preços mais vantajosos para a Administração.

A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, interesse público, transparência, motivação, julgamento objetivo, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	UN	Quant.
1	Cartucho de toner compatível novo, modelo - TN-3382 - c/ chip p/ impressora Brother - DCP 8157DN, rendimento de 8.000 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20
2	Cilindro drum compatível novo modelo - DR-750 – p/ impressora Brother - DCP 8157DN, embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.	UN	10
3	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T504 preto – p/ impressoras Epson L6270. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	15



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

4	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T504 ciano – p/ impressoras Epson L6270. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
5	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T504 amarelo – p/ impressoras Epson L6270. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
6	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T504 magenta – p/ impressoras Epson L6270. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
7	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T544 preto – p/ impressoras Epson L3150 e L3250. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	15
8	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T544 ciano – p/ impressoras Epson L3150 e L3250. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
9	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T544 amarelo – p/ impressoras Epson L3150 e L3250. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
10	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T544 magenta – p/ impressoras Epson L3150 e L3250. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
11	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T664 preto -p/ impressoras Epson L396 e L380.não serão	UN	15



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.		
12	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T664 ciano -p/ impressoras Epson L396 e L380.não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
13	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T664 amarelo-p/ impressora Epson L396 e L380.não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
14	Garrafa de tinta Epson original genuíno modelo T664 magenta - p/ impressora Epson L396 e L380. Não serão aceitos marca própria, compatíveis, remanufaturados ou recarregados.	UN	6
15	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CE-310 preto - c/ chip p/ impressora HP – CP1025, rendimento de 1350 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	30
16	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CE-311 ciano - c/ chip p/ impressora HP – CP1025, rendimento de 1350 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
17	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CE-312 amarelo - c/ chip p/ impressora HP – CP1025, rendimento de 1350 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho,	UN	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.		
18	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CE-313 magenta -c/chip p/ impressora HP – CP1025, rendimento de 1350 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
19	Cartucho de toner compatível novo, modelo - TN-830XL-c/chip p/ impressora Brother - DCP L2540DW, rendimento de 3.000 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
20	Cilindro drum compatível novo modelo -DR660/ DR2340 – p/ impressora Brother - DCP L2540DW, embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.	UN	4
21	Cartucho de toner compatível novo, modelo - TN-B021-c/chip p/ impressora Brother - DCP B7535DW, rendimento de 2600 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	40
22	Cilindro drum compatível novo modelo - TN-B021 - p/	UN	20



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	impressoras Brother - DCP B7650DW e Brother – DCP B7535DW, embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.		
23	Cartucho de toner compatível novo, modelo - TN3612 - c/ chip p/ impressora Brother - DCP L5512DN, rendimento de 6.000 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	30
24	Cilindro drum compatível novo modelo - DR-3602 – p/ impressora Brother - DCP L5512DN, embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.	UN	10
25	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CF-283A - c/ chip p/ impressoras HP-M127FN e HP-M201DW, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20
26	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CF-217A - c/ chip p/ impressoras - HP-M130FW e HP-M102W, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	30



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

27	Cilindro drum compatível novo modelo - CF-219A – p/ impressoras - HP-M130FW e HP-M102W, embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.	UN	20
28	Cartucho de toner compatível novo, modelo – W1510A c/ chip p/ impressora HP-4003DW, rendimento de 3050 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	50
29	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CF-258X- c/ chip p/ impressoras HP-404DW e HP-M428DW, rendimento de 10.000 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	60
30	Cartucho de toner compatível novo, modelo – CF-226X - c/ chip p/ impressora HP-M426DW, rendimento 9.000 de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	12
31	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CF-230A - c/ chip p/ impressora HP - M203DW, rendimento de 5.500 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	30



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

32	Cilindro drum compatível novo modelo - CF-232A – p/ impressora HP-M203DW, embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.	UN	20
33	Cartucho de toner compatível novo, modelo - W2110A preto c/ chip p/ impressora HP-M255DW, rendimento de 1350 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	40
34	Cartucho de toner compatível novo, modelo W2111A ciano c/ chip p/ impressora HP-M255DW, rendimento de 1350 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	24
35	Cartucho de toner compatível novo, modelo - W2112A amarelo c/ chip p/ impressora HP-M255DW, rendimento de 1350 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	24
36	Cartucho de toner compatível novo, modelo - W2113A magenta c/ chip p/ impressora HP-M255DW, rendimento de 1350 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	24



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

37	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CF-400 preto c/ chip p/ impressora HP-M277DW, rendimento de 1400 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20
38	Cartucho de toner compatível novo, modelo - CF-401 ciano c/ chip p/ impressora HP-M277DW, rendimento de 1400 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
39	Cartucho de toner compatível novo, modelo - cf-402 amarelo c/ chip p/ impressora HP-M277DW, rendimento de 1400 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não. Serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
40	Cartucho de toner compatível novo, modelo - cf-403 magenta c/ chip p/ impressora HP-M277DW, rendimento de 1400 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não. Serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
41	Cartucho de toner compatível novo, modelo – W1030X - MFP - c/ chip p/ impressora HP-4103FDW rendimento de 9700 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac	UN	100



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

	e garantia de 01 ano. Não. Serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.		
42	Cartucho de toner compatível novo, modelo- W2300A preto - c/ chip p/ impressora HP-MFP 4303FDW, rendimento de 5.500 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não. Serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	80
43	Cartucho de toner compatível novo, modelo -W2301A ciano - c/ chip p/ impressora HP-MFP 4303FDW, rendimento de 5.500 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não. Serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	50
44	Cartucho de toner compatível novo, modelo - W2302A amarelo -c/ chip p/ impressora HP - MFP 4303FDW, rendimento de 5.500 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	50
45	Cartucho de toner compatível novo, modelo - W2303A magenta c/ chip p/ impressora HP-MFP 4303FDW, rendimento de 5.500 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	50



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

46	Cartucho de toner compatível novo, modelo - 56FB000-c/ chip p/ impressora Lexmark - MX622, rendimento de 25.000 páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não. Serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	80
47	Cilindro drum compatível novo modelo - 56F0Z0 – p/ impressora Lexmark - MX622, embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.	UN	25
48	Cartucho de toner compatível novo, modelo - RMC250H BK - c/ chip p/ impressora Ricoh - MC250FW, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	30
49	Cartucho de toner compatível novo, modelo - RMC250H ciano - c/ chip p/ impressora Ricoh - MC250FW, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20
50	Cartucho de toner compatível novo, modelo - RMC250H magenta - c/ chip p/ impressora Ricoh - MC250FW, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

51	Cartucho de toner compatível novo, modelo - RMC250H amarelo - c/ chip p/ impressora Ricoh - MC250FW, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20
52	Cartucho de toner compatível novo, modelo – MLT-D204L- c/ chip p/ impressora SAMSUNG - M3375FD, rendimento 5.000 de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
53	Cartucho de toner compatível novo, modelo – D105L - c/ chip p/ impressora samsung SCX 4623F, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
54	Cartucho de toner compatível novo modelo HP 85A - rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano - não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados	UN	50
55	Cartucho de toner compatível novo modelo D101 Samsung - rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 ano - não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados	UN	30



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

56	Cilindro drum de toner para impressora HP CF233 novo - compatível - toner novo - lacrado - não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados	UN	10
57	Cartucho de toner Brother TN217 - BK - compatível - toner novo - rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	30
58	Cartucho de toner Brother TN217 - Y - compatível - toner novo - rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	15
59	Cartucho de toner Brother TN217 - C - compatível - toner novo - rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	15
60	Cartucho de toner Brother TN217 - M - compatível - toner novo - rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	30
61	Cilindro drum de toner Brother DR - 411CL - compatível - toner novo - lacrado - não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados	UN	5



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

62	Cartucho de toner compatível novo para impressora samsung D-105S novo, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	15
63	Cartucho de toner compatível novo para impressora HP CF 233 novo, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10
64	Cartucho de toner compatível novo para impressora TN 520/620 novo, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20
65	Cilindro drum compatível novo toner Brother DR 520/620 embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.	UN	15
66	Cartucho de toner compatível novo para impressora TN 3472 novo, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	30



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

67	Cilindro de toner Brother compatível novo DR 3440, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20
68	Cartucho de toner compatível novo para impressora HP universal 435/436/278A/285A novo, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	40
69	Cartucho de toner compatível novo para impressora Brother TN2340, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20
70	Fita para impressora matricial FX 890	UN	5
71	Kit toner xerox 6510 com 04 toners novos black/ yellow/ magenta/ciano - rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	5
72	Cartucho de toner compatível novo para impressora Pantum TL-5125XC novo, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	10



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

73	Cilindro drum compatível novo Pantum DL-5125C embalagem lacrada, contendo, numeração do cartucho, sac e garantia de 01 ano. Não serão aceitos marca própria ou remanufaturados.	UN	10
74	Cartucho de toner compatível novo para impressora HP CF248A novo, rendimento de páginas garantido, embalagem lacrada, contendo peso, medida, numeração do cartucho, composição, sac e garantia de 01 não. Não serão aceitos marca própria, remanufaturados ou recarregados.	UN	20

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

O fornecimento dos produtos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 - As entregas dos produtos deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

4.4 - Os toners deverão atender, no mínimo, às seguintes condições:

- a) serem novos, sem uso anterior;
- b) estarem em embalagem original ou adequada, lacrada e íntegra;
- c) possuírem identificação clara do produto, modelo compatível, fabricante ou marca, lote e demais informações necessárias à conferência;
- d) serem compatíveis com os modelos de impressoras indicados pela Administração;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

- e) apresentarem rendimento adequado ao modelo de referência;
- f) não apresentarem vazamento, manchas, falhas, riscos, impressão fraca, excesso de pó ou qualquer defeito que comprometa a utilização;
- g) não causarem danos aos equipamentos;
- h) possuírem garantia contra defeitos de fabricação, incompatibilidade e falhas de funcionamento;
- i) serem entregues dentro do prazo de validade, quando aplicável;
- j) atenderem integralmente às especificações constantes na tabela de itens.

4.5 - Não serão aceitos produtos usados, violados, adulterados, com embalagem danificada, com sinais de reutilização, com vazamento, com prazo de validade vencido, com identificação insuficiente ou em desconformidade com as especificações exigidas.

4.6 - Os toners compatíveis, deverão ser novos, de primeiro uso, com qualidade equivalente, rendimento satisfatório e garantia integral, sendo de responsabilidade da contratada qualquer dano causado aos equipamentos em razão de defeito, incompatibilidade ou má qualidade do produto fornecido.

4.7 - A proposta apresentada pela licitante deverá considerar todos os custos necessários ao cumprimento da obrigação de logística reversa dos toners usados, inclusive coleta, transporte, acondicionamento, tratamento, reciclagem, destinação ambientalmente adequada e emissão dos respectivos comprovantes, não sendo admitida cobrança posterior de valores adicionais ao Município.

5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

5.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas.

5.3 - Da qualificação técnica:

Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu produtos compatíveis em características com o objeto da contratação.

5.4 - Esta licitação seguirá o disposto na Lei Municipal nº 2151/2022, 24 de fevereiro de 2022, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas em âmbito local, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de São João do Ivaí.

§ 2º. Para os efeitos do disposto no inciso I do "caput" deste artigo, considera-se como:

I - Âmbito local - limite geográfico do Município de São João do Ivaí - Estado do Paraná.

A realização da licitação em âmbito local, justifica-se pela necessidade de fomentar a economia do Município e da região, fortalecer as empresas locais, incentivar a formalização de empreendimentos, gerar circulação de renda no



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

próprio território e ampliar a participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nas contratações públicas.

A contratação de fornecedores locais pode trazer benefícios operacionais relevantes para a Administração, tais como maiores agilidades na entrega dos produtos, facilidade de comunicação com o fornecedor, maior rapidez na substituição de itens defeituosos ou incompatíveis, redução de custos logísticos, maior proximidade para solução de eventuais problemas e melhor atendimento às demandas parceladas dos órgãos municipais.

No caso dos toners, tais aspectos são relevantes, pois a Administração necessita de fornecimento eficiente, com possibilidade de substituição rápida em caso de falha de impressão, vazamento, incompatibilidade ou defeito do produto. A demora na substituição de um toner defeituoso pode comprometer o funcionamento de setores inteiros, especialmente aqueles com alta demanda documental.

A proximidade do fornecedor, portanto, pode contribuir para maior eficiência na execução contratual, desde que mantidos os requisitos de qualidade, preço compatível com o mercado, garantia e atendimento integral às especificações técnicas.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço por item. Tendo em vista que o item foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a este Pregão Eletrônico, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas no endereço informado na nota de autorização de despesa emitida pelo departamento responsável.

7.2 - As entregas dos produtos serão realizadas em até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da nota de autorização de despesa.

7.3 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entregas dos produtos.

7.4 - A entrega será interrompida, verificada a desconformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.5 - O recebimento do produto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei N° 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

II - em se tratando de compras:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, **não** excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução da ata.

7.7 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.8 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

8. DA GARANTIA

8.1 - Todos os produtos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Entregar os produtos para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

9.2 - Manter durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

9.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta ata.

9.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

9.5 - Cumprir todas as condições de entrega do objeto.

9.6 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução da ata.

9.7 - Manter-se, durante toda a execução da ata a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação.

9.8 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à entrega dos itens, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei.

9.9 - A contratada deverá realizar, sem qualquer ônus adicional ao Município, o recolhimento dos toners usados, vazios, substituídos ou inutilizados, sempre que solicitado pela Administração ou no momento de novas entregas, responsabilizando-se pela logística reversa e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos, mediante apresentação de comprovante de recolhimento e, quando solicitado, documento que comprove a destinação final ambientalmente correta.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

10.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de referência.

10.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

10.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DA LOGÍSTICA REVERSA DOS TONERS USADOS

11.1 - A contratada deverá realizar a logística reversa dos toners usados, vazios, substituídos ou inutilizados em decorrência da utilização dos produtos fornecidos ao Município, responsabilizando-se pelo recolhimento, transporte, armazenamento temporário, destinação ambientalmente adequada e/ou encaminhamento para reciclagem, reaproveitamento, tratamento ou disposição final ambientalmente correta, conforme legislação ambiental aplicável.

11.2 - A obrigação de logística reversa tem por finalidade assegurar a destinação adequada dos resíduos gerados pela utilização dos toners, evitando o descarte irregular de cartuchos, embalagens, componentes plásticos, peças e resíduos de pó, em observância aos princípios da sustentabilidade, responsabilidade ambiental, eficiência administrativa e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

11.3 - O recolhimento dos toners usados deverá ser realizado pela contratada sempre que houver solicitação formal da Administração, ou, preferencialmente, no ato de novas entregas de produtos, de modo a otimizar a logística, reduzir custos operacionais e evitar acúmulo de resíduos nas dependências públicas.

11.4 - A contratada deverá recolher os toners usados nos locais indicados pela Administração Municipal, especialmente no Departamento de Compras, Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou outro setor previamente informado.

11.5 - O recolhimento deverá ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração, salvo quando coincidir com entrega programada de novos produtos, hipótese em que a retirada poderá ocorrer no mesmo ato.

11.6 - A contratada deverá disponibilizar meio adequado para acondicionamento, transporte e manuseio dos toners usados, evitando vazamentos, contaminação, dispersão de resíduos ou qualquer risco ao meio ambiente, aos servidores públicos ou a terceiros.

11.7 - No momento do recolhimento, a contratada deverá emitir comprovante, recibo, declaração ou documento equivalente, contendo, no mínimo, a data da retirada, a quantidade aproximada de toners recolhidos, o local de coleta e a identificação do responsável pelo recebimento dos resíduos.

11.8 - Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar documento comprobatório da destinação ambientalmente adequada dos toners recolhidos, podendo ser certificado, declaração de destinação, comprovante de reciclagem, comprovante de encaminhamento a empresa especializada ou outro documento idôneo que demonstre o cumprimento da obrigação.

11.9 - A obrigação de recolhimento dos toners usados não gerará qualquer custo



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

adicional ao Município, devendo estar incluída no preço ofertado pela licitante, juntamente com todas as despesas de transporte, coleta, acondicionamento, destinação ambiental, tributos, encargos e demais custos necessários ao cumprimento da logística reversa.

11.10 - A contratada não poderá descartar os toners usados em lixo comum, aterros não autorizados, vias públicas, áreas públicas ou privadas, nem dar destinação incompatível com a legislação ambiental.

11.11 - O descumprimento da obrigação de logística reversa poderá ensejar notificação para regularização, retenção de pagamento enquanto pendente obrigação ambiental diretamente vinculada ao fornecimento, aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização ambiental cabível.

11.12 - A Administração poderá manter controle interno dos toners usados entregues à contratada para recolhimento, registrando a quantidade, a data da retirada e o responsável pela coleta, com a finalidade de assegurar rastreabilidade mínima e fiscalização do cumprimento da obrigação.

11.13 - A exigência de logística reversa não tem por finalidade restringir a competitividade do certame, mas assegurar que a contratação pública observe critérios de sustentabilidade ambiental e gestão adequada dos resíduos decorrentes do objeto contratado, em consonância com a legislação ambiental e com a política de desenvolvimento sustentável nas contratações públicas.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo dos objetos, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

12.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da ata, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

12.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão:

03.004.10.301.0010.2090 MANUTENCAO DOS CENTROS DE SAUDE

96 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

98 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

03.006.10.302.0011.2091 MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL

129 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

04.001.08.245.0014.2074 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

169 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31934

04.002.08.245.0014.2003 Centro de Referência de Especializado de Assistência Social - CREAS

184 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31938

04.003.08.245.0014.6002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

190 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

579 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 33934

04.004.08.122.0014.2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

200 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

578 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3940

04.004.08.243.0015.6003 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

218 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

05.001.12.122.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C.

607 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

255 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

256 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.001.12.361.0018.2021 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSOS PRÓPIOS

279 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

280 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.001.12.361.0018.2044 PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

311 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01107

05.002.12.365.0018.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE - RECURSOS PROPIOS

328 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

329 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.002.12.365.0018.2024 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ - RECURSOS PROPIOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

341 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

342 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.005.13.392.0019.2029 MANUTENCAO DA DIVISAO DE CULTURA

382 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

08.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

481 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

10.002.11.334.0023.2100 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECO

557 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

14. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1 - Durante a vigência da ata os valores registrados não serão reajustados.

14.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

14.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

14.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

14.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

14.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA

15.1 - As entregas dos produtos, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será realizado pela Secretaria de Planejamento e Administração, a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

15.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso a gestora da ata.

15.4 - A administração indica como gestora da ata de Registro de Preços e responsável pelo Termo de Referência a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

São João do Ivaí, 02 de julho de 2026.


Pâmela Rodrigues de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Administração