



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. “Contratação de Empresa Especializada em Venda de Cartuchos e Toners para Impressoras, visando atender as necessidades das Secretarias do Município”, para atendimento a todos os setores da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Reaproveitar os recipientes vazios dos toners utilizados pelas Secretarias do Município de São Pedro da Cipa, através do processo de recarga e remanufatura dos mesmos, como forma de reduzir os custos com suprimentos de informática, e ao mesmo tempo atender a demanda de toners para as impressoras pertencentes às diversas Secretarias do Município.

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Código TCE-MT	Qtde	Vr. Unitário	TOTAL
01	Toner 217 ^a	UNI	00056671 (cód.: 1)	50	R\$ 65,00	R\$ 3.250,00
02	Toner 285I	UNI	00010726 (cód.: 1)	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
03	Toner tn 660	UNI	00012556 (cód.: 1)	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
04	Toner TN 1060	UNI	00011253 (cód.: 1)	20	R\$ 40,00	R\$ 800,00
05	Toner D203	UNI	00029469 (cód.: 1)	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
06	Toner 2850	UNI	308677-1 (cód.: 1)	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
07	Tinta Refil 70ML AZUL	UNI	183623-4 (cód.: 1)	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
08	Tinta Refil 70ML Preto	UNI	00011618 (cód.: 1)	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
09	Tinta Refil 70ML AMARELO	UNI	00038294 (cód.: 1)	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
10	Tinta Refil 70ML VERMELHO	UNI	323776-1 (cód.: 1)	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00

*Preço médio realizado com valores apenas de duas empresas devido à ausência do item na terceira cotação.

4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



4.1. O objeto desta licitação deverá ser realizado na dependência própria da licitante, junto ao servidor com espaço adequado, bem como possuir um técnico responsável disponível para execução dos serviços.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto desta contratação deverá ser executado no laboratório do licitante vencedor da seguinte forma: a Secretaria contratante repassa à empresa mediante Autorização de fornecimento uma quantidade de cartuchos de toners para remanufatura, ambos com etiqueta de segurança em cada recipiente rubricada pelo servidor responsável pelo processo de maneira a garantir o retorno do mesmo cartucho/tonner após o processo de recarga.

5.2.- Ao receber os cartuchos/toners o licitante vencedor os analisa, testa eletronicamente todos os cartuchos antes de recarregá-los, recarrega ou remanufatura os aproveitáveis e os devolve adequadamente acondicionados. Os cartuchos não passíveis de recarga serão devolvidos com laudo técnico indicando os problemas que impediram a recarga ou remanufatura.

5.3.- Os cartuchos que apresentarem defeito, quando da sua utilização serão devolvidos à empresa para análise, caso se confirme o defeito a recarga será excluída da autorização de fornecimento e o cartucho retorna ao Setor competente para descarte.

5.4.- O fornecimento descrito acima deverá ser providenciado em no máximo 02 (dois) dias úteis contados da entrega da Autorização pelo Setor competente. Para tanto, a empresa, as suas próprias expensas, providenciará o recolhimento dos cartuchos para recarga, bem como a devolução dos mesmos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.- A Contratante obriga-se a:

6.2.- Exigir do(a) Contratado(a) o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

6.3.- Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada.

6.4.- Permitir o livre acesso dos técnicos da contratada para o recolhimento e devolução dos cartuchos/toners a serem reciclados e outras atividades decorrentes da contratação.

6.5.- Dar ciência à contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

6.6.- Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1- A Contratada obriga-se a:

7.2- Manter durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

7.3- Responder por todos os ônus referente aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, quevem incidir sobre o presente contrato.

7.4- Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o Contratante, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa.

7.5- Substituir, sem ônus para a secretaria contratante, os cartuchos/toners que apresentarem vazamento, defeito de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, da comunicação do fato.

7.6- Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução da recarga, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024



equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte.

8. CONDIÇÕES DE RECARGA DOS CARTUCHOS

- 8.1- Não será aceito, sob nenhuma hipótese, a simples recarga dos cartuchos.
- 8.2- A recarga dos cartuchos/tonner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó seja retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga.
- 8.3- A empresa contratada deverá utilizar, na remanufatura dos cartuchos, toner original ou de qualidade similar de modo a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao do cartucho tonner original, bem como garantir o normal funcionamento dos equipamentos onde forem usados.
- 8.4- No caso da aquisição pelo contratante de novos equipamentos e conseqüentemente de novos cartuchos, os mesmos poderão ser recarregados desde que a capacidade de tinta do novo cartucho seja semelhante a dos cartuchos previstos na relação em anexo.
- 8.5- Os cartuchos deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixa de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos em todo perímetro.

9. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

9.1. - O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, convido as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização dos serviços do objeto da presente licitação ficará a cargo do fiscal de contrato da Prefeitura Municipal **ISABEL TEIXEIRA DE ARAUJO** de São Pedro da Cipa/MT.

11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

11.1. Dispensa de Licitação

1. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.

10.2. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como Encargos Sociais e Impostos etc.

São Pedro da Cipa/MT, 04 de Abril de 2022.


ELIANA NOGUEIRA LEÃO DE MORAES
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 004/2021 de 04/01/2021