



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

### ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA N° 018/SML/2023 - RETIFICADO

#### 1. OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA HP)**, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme justificativas, especificações técnicas e quantitativos constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. **Órgão Gerenciador:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

1.3. **Unidades Participantes:** Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**; Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**; Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**; Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**; Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**; Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**; Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ**; Procuradoria Geral do Município - **PGM**; Controladoria Geral do Município - **CGM** e Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**.

#### 2. DAS JUSTIFICATIVAS

##### 2.1. DA JUSTIFICATIVA DA SGP

2.1.1. Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar n° 652, 03 de março de 2017 Art. 1°, Inc. I e Decreto n° 16.687, de 15/05/2020, que regulamenta o Pregão, com base no artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos n° 8.666/1993, a presente deste Termo de Referência tem por objeto Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS DA MARCA HP)**, objetivando atender as necessidades das Unidades Administrativas, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal direta e indireta do Município de Porto Velho/RO, por meio do procedimento licitatório na Modalidade Pregão, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em Ata de Preços, a contar da data de sua publicação no DOM, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2.1.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e levantamento das quantidades estimadas, em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens foi elaborada pela Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, o qual detém o conhecimento e as informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial ao contido nas Leis Federais n° 8.666/1993 e n° 10.520/2002, sendo consolidadas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, na qualidade de órgão gerenciador.

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no fluxograma processual aprovado pelo Decreto Municipal n° 15.403/2018, **em especial no Anexo II**, é que formaliza-se o presente, com os elementos apresentados pela Unidade Participante e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

2.1.4. Os materiais descritos deste Termo de Referência, nos termos da Lei n°. 10.520/2002, enquadram-se na classificação **COMUNS**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

### 2.2. DA JUSTIFICATIVA DA SMTI

2.2.1. Justifica-se a necessidade da aquisição do Objeto, para suprir às rotinas diárias no decorrer das atividades de cunho administrativo, das secretarias e demais órgãos que compõem a administração municipal. Entre as atividades podemos citar: emissão de relatório como projetos de trabalho técnico social, pedidos de esclarecimentos ao público em geral pertinentes ao Programa Usucapião, levantamentos Socioeconômicos, Topografia de Lotes e áreas, Vistorias técnicas, dentre outras. Impressão de carteirinhas de táxis, mototaxistas, formalização de processos de defesas de Auto de Infração, ofícios e outros.

2.2.2. Contribui também para o controle de emissão e distribuição de execuções fiscais, repasse de informações através de relatórios como: auditorias, vistorias de processo.

2.2.3. Auxilia, na emissão de relatórios de mapeamento e zoneamento da área urbana e rural de Porto Velho, contribui, para os serviços de produção de mapas e garantir a qualidade dos serviços de atendimento Socioassistenciais, dentre outros. É por esses motivos que justifica-se a Aquisição do Objeto a ser licitado.

2.2.4. A experiência de adotarmos Ata de Registro de Preços para os suprimentos constantes deste termo foi extremamente positiva em anos anteriores, pois além da maior rapidez na aquisição dos mesmos, esse método resolve também problemas como a falta de espaço para a estocagem, em virtude de aquisições serem pautadas com o quantitativo de acordo com a capacidade física de cada Secretaria solicitante, além de observarmos os princípios da economicidade e controlarmos de forma criteriosa os respectivos prazos de validade dos materiais;

2.2.5. Os produtos deverão ser **o r i g i n a i s / s i m i l a r**, compatíveis com a marca HP apontados deste Termo de Referência fabricante dos equipamentos, não sendo aceita em hipótese alguma a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados, pirateados sob pena de afastamento do certame.

### 2.3. DA JUSTIFICATIVA DAS UNIDADES PARTICIPANTES

2.3.1. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**, extrai-se os seguintes trechos:

*"Visa suprir os quantitativos de estoque para atender as demandas da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - SMTI"...(fl. 32v);*

2.3.2. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**, extrai-se os seguintes trechos:

*"Se faz necessário Aquisição de Material de Consumo de Toner para impressoras da Marca HP), para suprimento de novas impressoras que foram adquiridas através do Processo de Dispensa de Licitação nº 13.00028-000/2021, devidamente analisada pela SMTI, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e reprodução de documentos dos departamentos e subdivisões desta secretaria, faz-se necessário a pretensa aquisição, com objetivo de suprir as atividades diárias de cunho administrativo"...(fl. 34);*

2.3.3. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**, extrai-se os seguintes trechos:



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

*"A aquisição de material de consumo (Cartuchos de Toner para impressora da marca HP) para suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio desta SEMFAS, a fim de auxiliar na execução das atividades de rotina administrativas e técnicas, no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos, tais como ofícios, memorandos, relatórios técnicos para Ministério Público do Estado de Rondônia, Defensoria Pública, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas, Fichas de Cadastramento Bolsa Família, Cadastro Único, Ficha Funcional, Folhas de Ponto entre outros"...(fl. 51);*

**2.3.4.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**, extrai-se os seguintes trechos:

*"Justifica-se a aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio da SEMTRAN, considerando que o Núcleo de Almoxarifado planeja a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta Secretaria"...(fl. 71);*

**2.3.5.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, extrai-se os seguintes trechos:

*"A fim de garantir a manutenção e o atendimento as demandas de todas as suas Unidades e seus anexos, considerados de suma importância para o desenvolvimento nas atividades pedagógicas e técnico-administrativas, sob a responsabilidade da gestão municipal e dos ambientes de trabalho que demandam a utilização desse tipo de material de consumo, sem prejuízos para as ações da SEMED como um todo, faz-se necessário que seja reabastecido o estoque do almoxarifado. Por essa razão faz-se necessário a compra de materiais de reposição no caso Toner para impressoras HP"...(fl. 83);*

**2.3.6.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**, extrai-se os seguintes trechos:

*"Para atender as necessidades da Semdestur e seus departamentos de atividades finalísticas, por um período de 12 (doze) meses"...(fl. 89);*

**2.3.7.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**, extrai-se os seguintes trechos:

*"Tais aquisições têm como finalidades viabilizar a reposição de estoque para o período de 12 (doze) meses, a fim de atender as demandas de impressão de ofícios, pareceres, despachos, projetos e demais documentos pertinentes às rotinas administrativas e operacionais dos diversos setores da SEMESC"...(fl. 99);*

**2.3.8.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**, extrai-se os seguintes trechos:

*"Justifica-se em razão do atendimento de demandas ordinárias de materiais de consumo, visando garantir os meios necessários para a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito a impressão e reprodução*



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

*de documentos o pleno funcionamento dos setores que compõem a Secretaria Municipal de Administração e Superintendência Municipal de Licitações”...(fl. 107v);*

**2.3.9.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ**, extrai-se os seguintes trechos:

*“Considerado que a Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), é um órgão do poder executivo que presta serviços diretamente ao cidadão dentro de suas vastas atribuições e possui como atividade principal a Fiscalização e Arrecadação”...(fl. 124).*

**2.3.10.** Conforme os argumentos apresentados pela Procuradoria Geral do Município - **PGM**, extrai-se os seguintes trechos:

*“Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria”...(fl. 132).*

**2.3.11.** Conforme os argumentos apresentados pela Controladoria Geral do Município - **CGM**, extrai-se os seguintes trechos:

*“A fim de atender as demandas de impressão de documentos pertinentes às rotinas administrativas e operacionais dos diversos setores da Controladoria Geral do Município - CGM”...(fl. 141v).*

**2.3.12.** Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**, extrai-se os seguintes trechos:

*“DAB - Justifica-se que as impressoras estão localizadas nas Unidades de Saúde da Família na área urbana e rural, são utilizáveis e são de consumo para realização de impressos como elaboração de documentos oficiais, realização de mapas, impressão para encaminhamento do sistema SISREG (Sistema de Regularização) dos pacientes com consulta agendada aos especialistas, impressão de exames laboratoriais para os pacientes, e desenvolvimento de planilhas para desempenho dos planejamentos tático e estratégicos nos ambientes das unidades. DMAC - Visando atender as necessidades das unidades deste Departamento de Média e Alta Complexidade. DVS - Justifica-se a aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas pertencentes ao Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos”...(fl. 167);*

### 3. DA ADOÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

**3.1.** O SRPP permite que quando da elaboração de um Termo de Referência para a contratação de um objeto que se repete todo ano, estabeleça-se um período para sua “atualização”, que em regra são 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**3.1.1.** Nessa atualização, se a demanda se manter inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior, faz a republicação do edital da licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 30 e 31 do Decreto nº 15.402/2018, in verbis:.

**DA ATUALIZAÇÃO DO SRPP**

*Art. 30. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização periódica, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:*

*I - Adequação dos preços registrados aos de mercado;*

*II - Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;  
e*

*III - Alteração do quantitativo previsto.*

**DO PROCEDIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO SRPP**

*Art. 32. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:*

*I - Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;*

*II - A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidos à licitação que precedeu o registro de preços inicial; e*

*III - A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial.*

*§ 1º A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do item, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido.*

*§ 2º Na hipótese de concordância do beneficiário do item ou lote, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo item.*

*§ 3º Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, deste Decreto, a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.*

**3.1.2.** Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços - SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente.

**3.1.3.** Logo, o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP traz vantagem, onde podemos destacar alguns dos benefícios, sendo:



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

**3.1.3.1.** Eficiência - uma vez que no SRPP após o período de vigência da Ata de Registro de Preços, que pode unidades administrativas participantes ser de até 12 meses, é reaberta a fase de lances, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico e, todo o procedimento de levantamento quantitativo realizado anteriormente pelas unidades administrativas participantes.

**3.1.3.2.** Economicidade - tendo em vista, que com a utilização do SRPP é dispensável a elaboração de novo levantamento quantitativo (sendo esse realizado somente quando necessário), elaboração de novo Termo de Referência, Edital, Parecer Jurídico pré licitatório, o que conseqüentemente torna o processo mais célere e menos oneroso para a administração pública.

### **3.2. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.2.1.** A adesão de órgão não participante está previsto no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº. 15.402/2018 respectivamente, conforme transcritos abaixo:

#### ***Decreto nº 7.892/2013***

*Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.*

#### ***Decreto nº 15.402/2018***

*Art. 26. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.*

**3.2.2.** Nesse sentido, podemos citar alguns pontos positivos do "carona" - a expectativa de adesão fomenta a redução do tempo para promover a aquisição pelo órgão aderente e ainda nesse sentido, ocorre a economia de escala nos preços dos itens aderentes.

**3.2.3.** No tocante e estimativa de quantitativo, desde que o interessado atenda aos requisitos abaixo elencados, visto ser condicionantes legais, o órgão gerenciador poderá autorizar o "carona" de órgão não participante:

**3.2.3.1.** Aceitação do fornecedor;

**3.2.3.2.** Anuência do órgão gerenciador;

**3.2.4.** Não exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**3.2.5.** O instrumento convocatório deve prever que o quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não exceda, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item ou lote registrado para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Princípio da Vinculação do Instrumento Convocatório).

**3.2.6.** Desse modo, a concessão do "carona" por parte de órgão gerenciador nos quantitativos registrados na Ata, sua análise está adstrita aos quantitativos disponíveis, conforme os limites determinados no regulamento do sistema de registro de preços, bem com a observância da esfera hierárquica e os coeficientes populacionais.

**3.2.7.** A vista disso, já é patenteado a vantajosidade quando o órgão requer a adesão de



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

uma Ata de Registro de Preços no quantitativo permitido de 50% (cinquenta por cento) do que foi registrado para o órgão, o que se revela uma economia de escala.

3.2.8. Por fim, destaca-se que o TCU não condena a prática, mas impõe limites, de forma a não deturpar o instituto, conforme dispõe no Enunciado abaixo:

### **Enunciado Acórdão 3137/2014-Plenário**

*O procedimento de adesão de órgão não participante a ata de registro de preços depende de planejamento prévio que demonstre a compatibilidade de suas necessidades com a licitação promovida e de demonstração formal da vantajosidade da contratação.*

#### **4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E GARANTIA**

4.1. O fornecimento dos materiais dar-se-ão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

4.2. As aquisições dos materiais constantes do presente Registro de Preços Permanente ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

4.3. Os materiais licitados deverão ser entregues nos endereços constantes no Anexo II deste Termo de Referência.

4.4. O não atendimento do prazo fixado no subitem 4.1. poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

#### **4.5. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:**

4.5.1. Realizada a entrega pela contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento, conforme a seguir:

**a) Provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal;

**b) Definitivamente**, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente;

**b. 1.** A comissão de recebimento deverá efetuar a verificação de autenticidade dos produtos que forem entregues como sendo originais. Conforme os ditames do subitem 5.5.;

**b. 2.** Caso o item entregue não seja passível de verificação de autenticidade o produto não será ser recebido;

**b. 3.** Quando houver indícios de que a impossibilidade de verificar a originalidade do produto tenha sua origem em conduta ilegítima ou ilegal do contratado, será aberto processo administrativo, podendo, aquele que causar prejuízos a administração, responder pelas sanções previstas na Lei de Licitações e no de Termo de Referência.

4.5.2. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material (is) solicitado não atendem às especificações previamente definidas deste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

4.5.3. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na mesma for recusado, a nota



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

### 4.6. DA GARANTIA

4.6.1. Os materiais ofertados deverão conter selo de garantia e validade mínima, de 12 (doze) meses.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

5.1. Será exigida apresentação de AMOSTRAS, dos produtos ofertados para verificar se estes atendem as especificações e aos requisitos previstos deste Termo de Referência, nos seguintes prazos, contados a partir da notificação da pregoeira, conforme abaixo:

MAIORES INFORMAÇÕES	Até 2 (duas) horas
AMOSTRA (S)	Até 7 (sete) dias consecutivos

5.2. As amostras deverão ser encaminhadas à Superintendência Municipal de Licitações - SML, situada na Avenida Carlos Gomes, nº 2776 - Bairro São Cristóvão - Porto Velho/RO, de Segunda a sexta-feira das 8 h às 14 h e deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio.

5.3. As amostras serão analisadas por servidores técnicos da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, a qual emitirá parecer técnico, podendo ainda, ser realizados outros procedimentos necessários para a adequada verificação das amostras apresentadas.

5.4. O licitante arrematante deverá encaminhar amostra(s) quando ofertar produto similar. No caso da oferta de produtos originais, não será exigida a apresentação de amostras.

5.4.1. Serão considerados originais aqueles produtos que forem da marca do fabricante do equipamento e que forem passíveis de verificação de autenticidade junto ao site do fabricante.

5.5. O recebimento definitivo, em caso da entrega de produto original, será condicionada à verificação da originalidade do produto. A verificação da originalidade será feita através dos métodos disponíveis no site do fabricante.

5.6. Os toners deverão conter, para fins de constatação da originalidade, o selo de verificação do fabricante. O item que for entregue sem que nele conste o selo de verificação não será recebido. Link para conhecimento dos métodos: <https://ssl.www8.hp.com/h22234/auth/ok/verifyuser>.

5.7. Nos casos da oferta de produtos similares, será obrigatória a apresentação de amostras. As quais, se aprovadas, permanecerão em poder da Administração, não sendo devolvidas em quaisquer hipóteses, para que, através da comparação frequente, a qualidade dos produtos licitados e a dos efetivamente entregues à Administração possa ser aferida;

5.8. A não entrega das amostras de que tratam o subitem 5.7. Acarretará a desclassificação do arrematante com o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

5.9. As amostras solicitadas deverão ser encaminhadas em número de 1 (uma) unidade. Serão procedidos testes para averiguação da compatibilidade, desempenho, eficiência, durabilidade, qualidade e regularidade da (s) amostra (s), a fim de verificar se o (s) material (is) ofertado (s) atende (m) a todas as especificações contidas deste Termo de Referência;



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

**5.10.** Não será aceito nenhum material ofertado que apresentar vestígio de vazamento ou indícios de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, tais como: componentes metálicos oxidados, carcaça (recipiente) ou outros componentes pintados ou jateados, com ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas/características/detalhes.

**5.11.** Para análise destas amostras serão observadas como critérios balizadores as normas ABNT NBR/ISO 24711:2011, ABNT NBR/ISO 19798:2021 e BNT NBR/ISO 19752:2021 bem como qualquer outra pertinente ao objeto licitado.

### 6. DO LAUDO TÉCNICO

**6.1.** A licitante arrematante de cada item que ofertar produto similar, deverá apresentar obrigatoriamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da notificação encaminhada pelo Pregoeiro, laudo técnico comprobatório de funcionamento, qualidade, compatibilidade, desempenho e rendimento de impressões equivalentes aos produtos originais dos equipamentos ou certificado equivalente. (Com base na Decisão nº. 1622/2002 TCU - Plenário).

**6.1.1.** O laudo de ensaio de equivalência deverá ser datado de, no máximo **90 (noventa)** dias antes da data de abertura da licitação;

**6.2.** Rendimento de páginas declarado de acordo com NORMAS ABNT NBR/ISO/IEC 19752/2006 (para cartuchos de toner monocromáticos), ABNT 19798/2008 (para cartuchos de toner Color), ABNT 24711/2007 (para cartucho de tinta). ([www.iso.org/jtcl/sc28](http://www.iso.org/jtcl/sc28)).

**6.3.** Os laudos técnicos ou certificado equivalente deverão ser elaborados por Órgãos ou Entidades Públicas oficiais de certificação, ou ainda por Entidades Privadas devidamente "Acreditada" para este tipo de estudo pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e qualidade Industrial (INMETRO), Art 3º do decreto 7.174 de 12 de maio de 2010.

**6.4.** Os Laudos Técnicos, estabelecido acima deverá consignar a aprovação do produto baseado em dados objetivos do seu desempenho contendo, pelo menos, as seguintes informações:

**a)** Avaliação da embalagem e acondicionamento do suprimento (cartucho, toner ou fita de impressão);

**b)** Ausência de vazamento ou indício de reaproveitamento do cartucho, toner ou fita de impressão;

**c)** Qualidade de impressão e nitidez de cores (quando for o caso), compatíveis com o desempenho dos cartuchos, toner e fitas de impressão originais e genuínas dos fabricantes. Das impressoras;

**d)** Indicação das impressoras adequadas ao uso do cartucho, toner e fitas de impressão;

**e)** Duração estimada em números de folhas impressas;

**f)** Conclusões sobre a aceitabilidade do produto.

### 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.1.** Apresentação de atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

**7.1.1.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

### 8. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até **12 (doze) meses**, contados a partir publicação no Diário Oficial do Município.

### 9. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

9.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 62, § 4º da Lei Nacional nº 8.666/93, será instrumentalizado por meio de **Nota de Empenho**, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

9.2. Conforme art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas deste termo e edital.

9.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/1993, demais normas pertinentes, bem como, às previstas deste Termo de Referência.

10.2. Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada.

10.3. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

10.4. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

10.5. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

10.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

10.7. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas no **Anexo I** deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante.

10.8. A inobservância ao disposto no subitem implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização.

10.9. Em caso de extravio dos materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas.

10.10. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**10.11.** Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

**10.12.** Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

**10.13.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados.

**10.14.** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

**10.15.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

**10.16.** Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), onde tal lei entrou em vigor no dia 18 de setembro de 2020. A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado pelo tratamento de dados da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Pregão Eletrônico nº xx/xxx do SRP nº xx/xxxx, de acordo os termos do art.41 da Lei nº13.709, de 2018.

**10.17.** Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

**10.18.** A empresa deve estar em conformidade com os:

**10.18.1.** DECRETO Nº 10.936, DE 12 DE JANEIRO DE 2022, art. 82, § 3º;

**10.18.2.** LEI Nº 12305 (PNRS), DE 12 DE JANEIRO DE 2022, art. 33, incisos I e VI;

**10.18.3.** DECRETO Nº10.240, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020, REGULAMENTA A LEI Nº12305 (PNRS), DE 12 DE JANEIRO DE 2022, art. 4º, § 1º.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

**11.2.** Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

**11.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

**11.4.** Cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços.

### **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal ou a Nota e a fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas deste Termo de Referência;

**12.2.** A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da liquidação da despesa;



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**12.3.** A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a respectiva Nota Fiscal ou a Nota e a fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

**12.4.** Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

**12.5.** Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM= I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$\frac{I = i}{365}$	$\frac{I = 6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Poto Velho, em seu Art. 10, § 4º: "na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

**13.2.** Em conformidade com a pesquisa de preços, atestada pelo departamento de cotações de preços - DECOT/SML às (fls. 382-419) dos autos, o valor estimado para a aquisição é de: **R\$ 527.932,38 (QUINHENTOS E VINTE E SETE MIL, NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)**.

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**14.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

**16.2.** Advertência;

**16.3.** Multa:



PROCESSO: 02.00263.2022

fls. \_\_\_\_\_

Visto. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**16.3.1.** O caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicado à contratada inadimplente, multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

**16.3.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada inadimplente as sanções previstas no artigo nº 87 da LLCA nº 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;

**16.3.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada inadimplente as sanções previstas no artigo nº 87 da LLCA nº 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;

**16.3.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**16.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

**16.4.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

**16.5.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos produtos, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

**16.6.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei nº 8.666/1993;

**16.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

**17. DOS ANEXOS**

**17.1.** Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos;

**17.1.1.** Anexo I - Descrição dos Materiais e Quantitativos;

**17.1.2.** Anexo II - Local de entrega.

**Porto Velho, 28 de fevereiro de 2023.**

<b>Responsável pela elaboração</b>  <b>ISABELA SOARES ARANHA</b> Assessora da DSRP/DGNA/SGP Matrícula nº 68140	<b>Responsável pela revisão</b>  <b>JELIANE GONÇALVES DA SILVA</b> Diretora do DGNA/SGP Matrícula nº 180216
<b>APROVO NOS TERMOS DA LEI 8.666/93</b>  <b>VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA</b>	