



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, 40 – Centro CEP: 35.447-000

Fone: 31 3877-5289- e-mail: gabinete@barralonga.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de toners e cartuchos** para impressoras utilizadas pelas diversas Secretarias Municipais de Barra Longa/MG, conforme as especificações, modelos e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município, que dependem do funcionamento regular de equipamentos de impressão. A recarga de toners revela-se alternativa mais econômica e ambientalmente responsável em relação à substituição por cartuchos novos, além de proporcionar maior flexibilidade, redução de custos, reaproveitamento de insumos e menor impacto ambiental. A medida visa atender às demandas das Secretarias de forma eficiente, padronizada e com melhor gestão de recursos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente nos artigos 1º, 6º, 11, 18, 28, 33, 40, 82, 141 a 147, 155 a 159, bem como em demais normas correlatas, incluindo a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Aplica-se o regime de **registro de preços** para aquisição parcelada e sob demanda, conforme art. 82 da referida lei.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

A contratada deverá prestar os serviços de recarga dos seguintes modelos de toner/cartucho:



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, 40 – Centro CEP: 35.447-000

Fone: 31 3877-5289- e-mail: gabinete@barralonga.mg.gov.br

- Canon G3 110
- Elgin Pantum M6550NW
- HP 127 FN LaserJet Pro MPF M
- Laser M1132 MEP
- Samsung Xpress M070W
- HP LaserJet Pro 125A
- Samsung Xpress M2070W
- HP LaserJet P1102W

Cada recarga deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Utilização de insumos de qualidade, com rendimento compatível com os padrões do fabricante original;
- Garantia mínima de funcionamento por ciclo de impressão adequado ao modelo;
- Emissão de laudo técnico ou comprovante de recarga por unidade;
- Substituição sem ônus em caso de defeito comprovado ou vazamento;
- Coleta e entrega por conta da contratada, mediante agendamento com a unidade requisitante.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos estimados para registro são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA CANON G3 110	SERVIÇOS	20	95,00	1.900,00
02	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA ELGIN PANTUM M 6550NW	SERVIÇOS	60	86,70	5.202,00
03	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP 127 FN LASER JETPRO MPF M	SERVIÇOS	12	70,00	840,00
04	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER M1132 MEP	SERVIÇOS	30	70,00	2.100,00



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, 40 – Centro CEP: 35.447-000

Fone: 31 3877-5289- e-mail: gabinete@barralonga.mg.gov.br

05	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M070W	SERVIÇOS	13	88,34	1.148,42
06	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER JET PRO 125 A	SERVIÇOS	10	70,00	700,00
07	RECARGA TONER PARA IMPRESSORA XPRESS M2070W	SERVIÇOS	14	88,34	1.236,76
08	RECARGA TONER IMPRESSORA HP LASERJET P1102W	SERVIÇOS	15	70,00	1.050,00

VALOR TOTAL	R\$ 14.177,18
--------------------	---------------

A contratação será executada de forma **eventual e parcelada**, conforme demanda efetiva das Secretarias durante a vigência da ata de registro de preços.

6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo máximo para execução do serviço, contados do recebimento da ordem de fornecimento pela empresa contratada, será de até **05 (cinco) dias úteis**, incluídas as etapas de coleta, recarga e devolução funcional dos toners.

6.2. Em caso de necessidade emergencial, poderá ser exigida entrega em prazo inferior, mediante justificativa técnica da unidade solicitante, devendo a contratada apresentar capacidade de atendimento rápido.

6.3. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste Termo de Referência.

7. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, com **coleta e devolução dos toners sob responsabilidade integral da empresa**, sem ônus adicional para a Administração.



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, 40 – Centro CEP: 35.447-000

Fone: 31 3877-5289- e-mail: gabinete@barralonga.mg.gov.br

7.2. A contratada deverá retirar e entregar os toners nas sedes das Secretarias Municipais indicadas na ordem de fornecimento, dentro do horário de expediente, mediante agendamento e assinatura de protocolo de entrega.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. O recebimento será realizado em duas etapas:

I – **Recebimento provisório**, no ato da devolução dos toners recarregados, com conferência da quantidade, modelo e integridade física das unidades;
II – **Recebimento definitivo**, após verificação da funcionalidade do toner recarregado e do cumprimento das especificações técnicas, mediante emissão de termo de aceite definitivo pelo fiscal designado.

8.2. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, qualquer unidade que apresentar defeito técnico, falha de impressão, vazamento ou rendimento inferior, sem custo adicional para o Município.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

- a) Prestar os serviços de recarga de toners de acordo com as especificações exigidas, utilizando insumos de boa qualidade e desempenho compatível com o fabricante original;
- b) Realizar a coleta e a entrega das unidades nas dependências das Secretarias, conforme cronograma e solicitações formais emitidas;
- c) Garantir a rastreabilidade das recargas por meio de relatório ou laudo técnico individual, com identificação da data da recarga, tipo de insumo utilizado e técnico responsável;
- d) Substituir, sem ônus, qualquer unidade defeituosa, com falha de impressão ou baixo rendimento, no prazo fixado neste TR;
- e) Cumprir os prazos de execução contratual e manter equipe técnica habilitada para o suporte em caso de reclamações ou falhas;



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, 40 – Centro CEP: 35.447-000

Fone: 31 3877-5289- e-mail: gabinete@barralonga.mg.gov.br

f) Manter, durante toda a vigência da ata, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no processo licitatório.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração Pública:

- a) Indicar os locais e horários de retirada e entrega dos toners recarregados;
- b) Designar servidor responsável para acompanhar a entrega, assinar protocolo e emitir termos de recebimento;
- c) Notificar formalmente a contratada sobre eventuais falhas ou não conformidades;
- d) Registrar a ocorrência de não conformidade e exigir correções no prazo estabelecido;
- e) Proceder ao pagamento após a verificação da conformidade técnica e da documentação fiscal regular.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado de forma **parcelada**, conforme a quantidade de recargas efetivamente entregues e atestadas pelo fiscal designado, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica, com detalhamento por modelo e quantidade;
- b) Termo de recebimento definitivo assinado pelo fiscal responsável;
- c) Relatório técnico ou laudo de cada recarga, emitido pela contratada;
- d) Certidões atualizadas de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados da data do atesto definitivo da entrega e da apresentação da documentação exigida.

11.3. Erros na documentação ou ausência de requisitos suspenderão o prazo de pagamento até sua regularização, sem acréscimo de encargos à Administração.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. A empresa contratada deverá:



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, 40 – Centro CEP: 35.447-000

Fone: 31 3877-5289- e-mail: gabinete@barralonga.mg.gov.br

- a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica compatível com o objeto;
- b) Comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;
- c) Demonstrar experiência na recarga dos modelos especificados neste TR;
- d) Garantir que os insumos utilizados sejam tecnicamente compatíveis e de qualidade comprovada;
- e) Manter assistência técnica durante toda a vigência contratual, com prazo de resposta de até 48 horas em caso de reclamação.

12.2. O não cumprimento dos requisitos durante a vigência da ata poderá ensejar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A seleção será realizada por meio de **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento do tipo **menor preço por item**, conforme previsão do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A adjudicação poderá ocorrer por item, possibilitando que fornecedores distintos sejam selecionados para modelos diferentes de toner, o que maximiza a competitividade e a vantajosidade da contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Educação, Assistência Social ou outra unidade requisitante, de acordo com a necessidade e disponibilidade de recursos, nos termos da Lei Orçamentária Anual vigente.

14.2. O planejamento orçamentário será compatível com os quantitativos máximos estimados e com os valores obtidos por meio da pesquisa de preços que instruirá o processo.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

15.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, 40 – Centro CEP: 35.447-000

Fone: 31 3877-5289- e-mail: gabinete@barralonga.mg.gov.br

- a) Advertência formal;
- b) Multa de mora de 0,5% ao dia sobre o valor da recarga em atraso, limitada a 10%;
- c) Multa compensatória de até 20% sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução do objeto;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração por até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar com qualquer ente federativo.

15.2. As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO OU ATA

16.1. A empresa adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2. A execução do objeto será iniciada somente após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração, cabendo à empresa contratada cumprir o prazo estabelecido na Cláusula 6 deste Termo de Referência.

16.3. O não atendimento à convocação para assinatura ou à ordem de fornecimento, sem justificativa aceita pela Administração, ensejará as sanções previstas na legislação vigente.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Termo de Referência terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Durante esse período, a Administração poderá realizar tantas contratações quantas forem necessárias, observados os quantitativos máximos registrados, a validade da ata e a conveniência administrativa.



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, 40 – Centro CEP: 35.447-000

Fone: 31 3877-5289- e-mail: gabinete@barralonga.mg.gov.br

18. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

18.1. A contratada deverá garantir o funcionamento adequado de cada toner recarregado por um período mínimo equivalente ao ciclo padrão de impressão do modelo correspondente.

18.2. Em caso de falha técnica, baixo rendimento, defeito ou incompatibilidade, a contratada deverá realizar a substituição da unidade sem ônus, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** a contar da notificação pela Administração.

18.3. A contratada deverá manter canal de atendimento para suporte técnico e esclarecimentos durante toda a vigência da ata.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este Termo de Referência compõe o processo administrativo de contratação pública e será utilizado como base para elaboração do edital e da minuta da Ata de Registro de Preços.

19.2. A execução da contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais e das demais normas aplicáveis à matéria.

19.3. Quaisquer dúvidas, omissões ou casos não previstos serão solucionados pela Secretaria Municipal de Administração, com apoio da Procuradoria Jurídica do Município, observando o interesse público e os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Barra Longa, 10 de maio de 2025

Elaine Aparecida de Souza Rosa

Secretária de Administração