



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objetivo a Aquisição de Recarga para Impressora para atender as necessidades das Secretarias Municipais SECULT, SEMED, SEMAD e SEMMA.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	SERVIÇOS	UNID.	SEMED	SEMAD	SEMMA	SECULT	TOTAL
1.	Recarga para impressora Brother DCP-L5502DN.	Unid.	500				500
2.	Recarga para impressora Brother DCP-1512.	Unid.	300				300
3.	Recarga para impressora Brother DCP-7065.	Unid.	200				200
4.	Recarga para impressora Brother DCP-L2540.	Unid.	100	1.000			1.100
5.	Recarga para impressora Brother DCP-7065.	Unid.	400	600			1.000
6.	Recarga para impressora Brother DCP-2520DN.	Unid.		500			500
7.	Recarga para impressora Brother MFC-7460DN.	Unid.		600			600
8.	Recarga para impressora Brother MFC-2740W.	Unid.		600			600
9.	Recarga para impressora Brother MFC-2700DW.	Unid.		600			600
10.	Recarga para impressora Brother MFC-7360DN.	Unid.		600			600
11.	Cartucho de Toner TN 720/750 em pó para impressora laser DCP Multifuncional DCPL 240 DW	Recarga				20	20
12.	Kit Refil 664 equipamentos Epson: L-120, L-395, L-220, L-375.	Recarga				20	20
13.	Refil de Tinta Magenta t664320 / equipamentos Epson.	Recarga				10	10
14.	Refil de Tinta Amarelo t664420 / equipamentos Epson.	Recarga				10	10
15.	Refil de Tinta Azul t664220 / equipamentos Epson.	Recarga				10	10
16.	Refil de Tinta Black t664120 / equipamentos Epson.	Recarga				10	10
17.	Recarga para impressora HP LASER JET P1005.	Unid.		400			400
18.	Recarga para impressora HP LASER JET P1102.	Unid.		250			250
19.	Recarga para impressora HP LASER JET M1132 MFP.	Unid.		250			250
20.	Recarga para impressora Epson L395 65 ml Amarelo.	Unid.	300	300			600
21.	Recarga para impressora Epson L395	Unid.	300	300			600



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA

	65 ml Preto.						
22.	Recarga para impressora Epson L395 65 ml Magenta.	Unid.	300	300			600
23.	Recarga para impressora Epson L395 65 ml Ciano.	Unid.	300	300			600
24.	Recarga para impressora Epson L395 01 Litro Amarelo.	Unid.	100				100
25.	Recarga para impressora Epson L395 01 Litro Preto.	Unid.	100				100
26.	Recarga para impressora Epson L395 01 Litro Magenta.	Unid.	100				100
27.	Recarga para impressora Epson L395 01 Litro Ciano.	Unid.	100				100
28.	Recarga para impressora Epson L3150 65 ml Amarelo.	Unid.	300	300			600
29.	Recarga para impressora Epson L3150 65 ml Preto.	Unid.	300	300			600
30.	Recarga para impressora Epson L3150 65 ml Magenta.	Unid.	300	300			600
31.	Recarga para impressora Epson L3150 65 ml Ciano.	Unid.	300	300			600
32.	Recarga para impressora Epson L3250 65 ml Preto.	Unid.				18	18
33.	Recarga para impressora Epson L3250 65 ml Ciano.	Unid.				18	18
34.	Recarga para impressora Epson L3250 65 ml Magenta.	Unid.				18	18
35.	Recarga para impressora Epson L3250 65 ml Amarelo.	Unid.				18	18
36.	Recarga para impressora Epson L380 65 ml Amarelo.	Unid.		300			300
37.	Recarga para impressora Epson L380 65 ml Preto.	Unid.		300			300
38.	Recarga para impressora Epson L380 65 ml Magenta.	Unid.		300			300
39.	Recarga para impressora Epson L380 65 ml Ciano.	Unid.		300			300
40.	Recarga para impressora Epson L3150 1 Litro Amarelo.	Unid.	100				100
41.	Recarga para impressora Epson L3150 1 Litro Preto.	Unid.	100				100
42.	Recarga para impressora Epson L3150 1 Litro Magenta.	Unid.	100				100
43.	Recarga para impressora Epson L3150 1 Litro Ciano.	Unid.	100				100

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 São obrigações da Contratante:

COMPLEXO ADMINISTRATIVO AV. ELÁDIO CORRÊA LOBATO, CIDADE NOVA-CEP-68430-000
CNPJ: 05.191.333/0001-69 EMAIL: [WWW.IGARAPEMIRI.PA.GOV.BR /](http://WWW.IGARAPEMIRI.PA.GOV.BR/)
GABINETE@IGARAPEMIRI.PA.GOV.BR



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA

- 3.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 3.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 3.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 3.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:
- 4.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 4.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de a adjudicada, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 4.1.4 A empresa vencedora deve comunicar a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA



5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

6. DAS SANÇÕES

6.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

6.1.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto, Falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não manter a proposta.

6.1.4 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.1.5 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

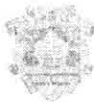
6.1.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

6.1.7 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

6.1.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.1.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

6.1.10 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA



6.1.11 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.1.12 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.1.13 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

6.1.14 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.1.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

José Maria dos Santos Costeira
JOSÉ MARIA DOS SANTOS COSTEIRA
José Maria dos S. Costeira
Secretário Municipal de Administração
Secretário Mun. da Administração
Portaria nº 009/2021

Igarapé-Miri-PA, 08 de Março de 2022

Janilson Oliveira Fonseca
JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021

Josival Moraes Quaresma
JOSIVAL MORAES QUARESMA
Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Lazer
Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer
Protaria nº 007/2021

Jose Cloudal dos Moraes da Silva
JOSE CLOUDAL DOS MORAES DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Port. n.º 011/2021
Protaria nº 011//2021