



# Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101  
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de toners e cilindros para o suprimento das impressoras da Câmara Municipal de Planura, conforme quantidades e especificações previstas neste Termo de Referência.

#### 1.2. Quantitativo/Especificação

Item	Especificação	Un.	Quant.	Marca Sugerida
1	Toner p/ impressora Ricoh (SP-4510) com rendimento p/ 12.000 cópias, preto, <b>original</b> do fabricante Ricoh, com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega.	UN	06	RICOH SP4510
2	Toner 414X HP com chip, preto, <b>original</b> do fabricante.	UN	04	HP Color Laser Jet Pro MFP HP M479fdw
3	Kit Toner 414X HP com chip, colorido, <b>original</b> do fabricante.	KIT	10	HP Color Laser Jet Pro MFP HP M479fdw
4	Cilindro p /toner da impressora Ricoh 407316 (SP-4510) p/ 12.000 cópias, <b>original</b> do fabricante Ricoh, com prazo de validade mínima de 1 ano a contar da entrega.	UN	02	RICOH SP4510

1.3. Natureza do Objeto:      (... ) Serviço não continuado      (... ) Serviço continuado  
  (**X**) Material de consumo                      (.....) Material permanente

1.4. Qualificação:                      (... ) Bem/serviço caracterizado como comuns com padrões de desempenho e qualidade comuns definidos pelo presente Termo e especificações usuais no mercado.

(... ) Bem/serviço especiais

(... ) Se enquadra como bens de luxo, conforme Portaria Legislativa nº 23, de 22 de dezembro de 2023.

(**X**) Não se enquadra como bens de luxo, conforme Portaria Legislativa nº 23, de 22 de dezembro de 2023.

1.5. Agrupamento de Itens:      (... ) Sim                      (... ) Não                      (**X**) Não se aplica

1.6. Vigência da Contratação: A vigência da contratação finaliza após a entrega dos itens.

1.6.1. Possibilidade de Prorrogação: (... ) Sim                      (**X**) Não

### 2. FUNDAMENTO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição e seus quantitativos estão previstos no Plano de Contratação Anual - PCA 2024, identificada como Documento de Formalização de Demanda - DFD nº BC10/2024 (Anexo DFD aos autos).

2.2. A aquisição visa prover as impressoras HP modelo Color Laser Jet Pro MFP HP M479fdw e RICOH modelo SP4510 instaladas no Gabinete e Secretaria da Câmara Municipal de Planura.

2.3. Estudo Técnico Preliminar - ETP: Não se aplica a realização de ETP ao caso concreto, considerando as características simplificadas e objetivas do objeto.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objeto especificado neste Termo será integralmente atendido pela contratação proposta, visto que a definição clara e detalhada dos **requisitos necessários e suficientes** é crucial para orientar a escolha da solução na aquisição de suprimentos (toners e cilindros) para impressoras HP modelo Color Laser Jet Pro MFP HP M479fdw e impressora RICOH modelo SP4510, instaladas no Gabinete e na Secretaria da Câmara Municipal de Planura.



# Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101  
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O objeto desta contratação deverá atender às seguintes características/especificações/exigências mínimas:

- a) Priorizar a aquisição de cartuchos de toner e cilindros originais, visando garantir o bom funcionamento e desempenho das impressoras, bem como a qualidade das impressões realizadas;
- b) Compatibilidade com os equipamentos: os toners e cilindros deverão ser compatíveis com as impressoras específicas localizadas na Câmara Municipal de Planura, devendo o fornecedor, informar sobre a compatibilidade dos produtos oferecidos;
- c) Qualidade de impressão: é necessário que os toners e cilindros proporcionem uma qualidade de impressão, incluindo clareza, nitidez e consistência na impressão dos documentos;
- d) Durabilidade e vida útil: o objeto adquirido deverá ter vida útil satisfatória e durabilidade que minimize a substituição frequente. Toners e cilindros de alta qualidade podem reduzir custos a longo prazo;
- e) Disponibilidade e prazo de entrega: o fornecedor deverá ser capaz de garantir a disponibilidade dos produtos e cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Câmara Municipal de Planura, evitando interrupções nas atividades de impressão;
- f) Preço competitivo: o custo dos toners e cilindros devem ser competitivos e compatíveis com os preços praticados no mercado;
- g) Suporte técnico e atendimento: o fornecedor deverá dar suporte técnico a fim de resolver quaisquer problemas relacionados aos toners e cilindros;

**4.2.** Garantia de qualidade e política de devolução e troca: o fornecedor deverá especificar claramente as garantias oferecidas em relação à qualidade dos toners e cilindros e estabelecer uma política de devolução e troca caso os produtos não atendam às expectativas ou estejam danificados.

### 4.3. Indicação de marcas ou modelos específicos como referência

**4.3.1.** A exigência de marcas específicas de cartuchos de toners e cilindros visa garantir a compatibilidade com as impressoras RICOH SP4510 e HP LaserJet Pro M479fdw.

**4.3.2.** O artigo 41 da Lei 14.133/2021 indica que, em caráter excepcional a administração poderá indicar ou excluir marca ou modelo, tanto de produto ou serviços. Para a aquisição do objeto em questão, a indicação das marcas sugeridas encontra fundamento legal no artigo 41, inciso I, alínea d, justificando-se pelos seguintes motivos:

- a) Garantia de compatibilidade: cada impressora é projetada para funcionar melhor com determinados tipos de toners e cilindros. Optar por uma marca específica recomendada pelo fabricante da impressora aumenta a probabilidade de compatibilidade entre os suprimentos e o equipamento. Isso minimiza o risco de problemas de funcionamento, como vazamentos de toner, manchas ou danos ao equipamento;
- b) Desempenho otimizado: os toners e cilindros originais geralmente são projetados para oferecer o melhor desempenho possível em termos de qualidade de impressão, rendimento e confiabilidade. Ao escolher uma marca recomendada, os usuários podem esperar uma qualidade de impressão consistente e resultados satisfatórios em suas impressões;
- c) Garantia do fabricante: optar por suprimentos de marca recomendada pelo fabricante da impressora pode garantir que a garantia permaneça válida em caso de problemas relacionados ao uso de toners e cilindros. Por vezes, o uso de suprimentos de marcas não autorizadas pode anular a garantia da impressora;
- d) Suporte técnico: ao escolher uma marca específica recomendada pelo fabricante da impressora, os usuários podem ter acesso a suporte técnico mais eficaz em caso de problemas ou dúvidas relacionadas ao uso dos suprimentos. Os representantes da marca estarão mais familiarizados com seus produtos e poderão oferecer assistência mais precisa;
- e) Qualidade e consistência: toners e cilindros de marcas reconhecidas tendem a ser fabricados com materiais de alta qualidade e a passar por rigorosos controles de qualidade. Isso resulta em uma qualidade de impressão mais consistente e confiável ao longo do tempo, o que é crucial para a Câmara Municipal de Planura que depende de impressões de alta qualidade em suas atividades diárias.

**4.4. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas exclusivamente as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021**

#### 4.4.1. Habilitação Jurídica:



# Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101  
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

- a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) Ato Constitutivo/Contrato Social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

#### 4.4.2. Habilitação Social, Fiscal e Trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

#### 4.5. Aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

(....) Contratação exclusiva para os beneficiados.

Contratação não exclusiva, com adoção de tratamento diferenciado aos beneficiados.

#### 4.6. Declarações

- a) Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos.
- b) Declaração de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:  Sim  Não se aplica

4.7.1. O contratado deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

4.8. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO:  Sim  Não é admitida

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contratado deverá dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passará a integrar este instrumento, independente da transcrição.

5.1.2. A entrega dos itens será em remessa única no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da autorização de fornecimento pelo Contratado.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente, a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Sacramento, nº 111, Centro – Planura/MG**, em data e horário previamente agendados entre as partes.

## 6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



# Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101  
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

**6.2.** As servidoras, Edsonina Antonia Luz, designada pela Portaria nº 5/2024, e Flávia Aparecida Isidoro Oliveira, designada pela Portaria nº 9/2024, serão respectivamente, as responsáveis pela gestão e fiscalização da **contratação**, e observarão as regras da Portaria nº 22/2023.

**6.3.** Conforme previsto no artigo 95, inciso II da Lei 14.133/2021 não será formalizado Contrato, uma vez que a entrega será realizada em única parcela e o valor da contratação enquadra-se no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, caso em que a Nota de Empenho da despesa terá força de Contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

## **6.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**6.4.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **6.5. Infrações e Sanções Administrativas**

**6.5.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.5.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no art. 156 da referida Lei.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto**

**7.1.1.** O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.1.2.** Após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato.

**7.1.3.** O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de conformidade das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto do fiscal na nota fiscal e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo gestor.

**7.1.4.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**7.1.5.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do Contratado por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas.

### **7.2. Liquidação**

**7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

**7.2.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

### **7.3. Forma e Prazo de Pagamento**

**7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, em parcela única, por depósito bancário e/ou transferência online.

**7.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, conforme previsto na proposta.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



# Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101  
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

**8.1.** O fornecedor será selecionado pelo procedimento de contratação direta, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**8.2.** A aquisição fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021:

Dispensa de Licitação, conforme inciso II, art. 75, tendo em vista que a pesquisa preliminar de preços realizada constatou valor inferior ao disposto no inciso supracitado.

Inexigibilidade, conforme inciso ...., art. 74, tendo em vista .....

Pregão, conforme inciso I, art. 28, tendo em vista .....

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O valor estimado da contratação será calculado conforme disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Planura, na seguinte dotação: **Ficha 38, Código: 01.06.01.031.0001.2.013.3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.**

## 11. OBRIGAÇÕES

### 11.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

**11.1.2.** Promover o recebimento do objeto nos termos, prazos, quantidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, proposta do Contratado e neste Contrato;

**11.1.3.** Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

**11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**11.1.5.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**11.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pelo Contratado;

**11.1.7.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

**11.2.1.** Executar o objeto conforme especificações, prazos e condições do Termo de Referência;

**11.2.2.** Cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**11.2.3.** Responsabilizar-se pelas despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como despesas de transporte, frete, carga e descarga e outras necessárias ao cumprimento do objeto;

**11.2.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**11.2.5.** Comunicar previamente ao Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;

**11.2.6.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor da Contratação ou autoridade superior;

**11.2.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**11.2.8.** Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.



# Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101  
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

**11.2.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

**11.2.10.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**11.2.11.** Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

**Planura, 27 de maio de 2024.**

---

**Lucília Luzia da Silva**

Oficial Administrativo – Mat. 150