



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA – LICITAÇÃO 13/2024 – MODALIDADE DISPENSA – COMPRA DIRETA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 013/2024**  
**MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

Este Termo de Referência (TR) tem como finalidade a formalização do procedimento de **Contratação Direta**, por meio de **Dispensa de Licitação**, para a contratação de agência de viagens ou empresas especializadas na venda de passagens aéreas para a aquisição de toner e cartuchos de tinta para as impressoras. A contratação será realizada com base no **art. 75, inciso II**, da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

---

**1. OBJETO**

TONERS E CARTUCHOS DE TINTA PARA AS IMPRESSORAS, para as determinadas impressoras

- 1 - KIT TONNER LEXMARK CS431,
  - 1 - KIT CARTUCHO EPSON PLOTTER T3170
  - 1 - TONNER COMPATÍVEL CANON T06/T106.
- 

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



## CAMÃRA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos para a cotação e aquisição das TONNER E CARTUCHOS:

### 1. KIT TONER LEXMARK CS431

- **Compatibilidade:** Certifique-se de que o toner seja compatível com a impressora Lexmark CS431. Esse modelo específico de impressora utiliza toners de alta qualidade, portanto, verifique se o kit de toner escolhido é original ou de boa procedência e confiabilidade.
- **Número de série do toner:** Verifique o código de modelo do toner para garantir a compatibilidade exata. Para a Lexmark CS431, os toners corretos são: **Lexmark CS431A**.

### 2. KIT CARTUCHO EPSON PLOTTER T3170

- **Modelo do cartucho:** Para o plotter Epson T3170, o modelo de cartucho correto é o **Epson 112 (T112)**. Verifique se os cartuchos são originais ou de terceiros e se são compatíveis com o plotter Epson T3170.
- **Rendimento:** Verifique o rendimento dos cartuchos de tinta, que pode variar dependendo do tipo de documento e da frequência de uso do plotter. Os cartuchos da Epson geralmente possuem uma quantidade de tinta especificada em páginas.

### 3. TONER COMPATÍVEL CANON T06/T106

- **Compatibilidade:** Certifique-se de que o toner compatível seja adequado para as impressoras Canon que utilizam o modelo **T06/T106**. Esses toners são normalmente usados em impressoras laser, então verifique qual é a série da sua impressora e sua compatibilidade.
- **Rendimento:** O rendimento do toner também deve ser observado. Em geral, o rendimento de um toner Canon pode variar dependendo da página impressa (padrão ou alta qualidade).

A empresa vencedora será responsável pela **entrega dos equipamentos**, garantindo que todas as condições atendam às exigências estabelecidas pela Câmara Municipal de Itaiópolis/SC. O valor apresentado pela empresa contratada deverá **incluir todos os impostos e taxas** relacionados à compra e entrega dos produtos.



## CAMÃRA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS

### 3. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A empresa JJ ELETROINFORMATICA CNPJ 09.383.527/0001-17, apresentou a seguinte proposta para a aquisição:

PRODUTO	QTD	VALOR UNTARIO
KIT TONNER LEXMARK CS431,	1	R\$ 3.290,00
KIT CARTUCHO EPSON PLOTTER T3170	1	R\$ 1.820,00
TONNER COMPATÍVEL CANON T06/T106.	1	R\$ 220,00
	TOTAL ORÇAMENTO:	R\$ 5.330,00

Este orçamento será utilizado como referência para a **análise das propostas, VISANDO A MELHOR OFERTA.**

---

### 4. DA JUSTIFICATIVA

A justificativa visa garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados para a impressão de documentos essenciais para o desempenho das funções legislativas e administrativas da Casa Legislativa, o fornecimento dos insumos é de caráter urgente, devido ao esgotamento iminente dos toners e cartuchos atualmente em uso. A licitação, no caso, demandaria tempo superior ao necessário para a reposição imediata, prejudicando o andamento dos trabalhos legislativos.



## CAMÂMRA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS

### 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- A empresa contratada será responsável pela entrega do produto, atendendo todas as especificações e normas de segurança vigentes, garantindo que a execução do serviço se dê de acordo com os padrões estabelecidos.

- Para participar da licitação, a empresa interessada deverá comprovar que possui experiência e qualificação compatível com o objeto da contratação.

- A empresa contratada deverá executar os serviços no horário solicitado nesse edital, publicado pela Câmara Municipal de Vereadores de Itaiópolis.

- Especificações:

- **COMPATIBILIDADE**

- **Modelo da impressora:** Cotar o toner específico para o modelo da impressora

- **Código do toner:** Cada fabricante possui códigos específicos para os modelos de toner.

- **Tipo de toner:** Identifique se é original (OEM), compatível ou remanufaturado.

- **CONSIDERAÇÕES GERAIS:** Como forma de orientar este procedimento de aquisição, cumpre-nos informar que existem, basicamente, três tipos de toners para impressoras:

- Toners originais – são aqueles cartuchos produzidos pela mesma fabricante da impressora, sendo completamente compatível com ela, de ótima qualidade e que raramente pode causar algum problema na impressão.

- Toners remanufaturados – são aqueles cartuchos que são reutilizados, recarregando de tinta cartuchos originais vazios. Comercializa-se tanto a recarga do cartucho como a venda dos produtos reciclados. Muitas vezes esses cartuchos podem danificar a impressora, principalmente se o processo de reposição da tinta não for feito corretamente, afinal todo o processo (ou grande parte dele) é manual e a falta de cuidado pode acabar com a qualidade do produto.

- Sobre este tipo de insumo, cabe considerar ainda que: **identificamos por** Eficiência: Toners originais tendem a ter maior durabilidade e evitar problemas como vazamentos.

- **RENDIMENTO**

- **Capacidade de impressão:** Identificar número de páginas que o toner pode imprimir (normalmente medido em páginas padrão ISO/IEC 19752 para toners monocromáticos ou ISO/IEC 24711 para coloridos). Exemplo: "3.000 páginas".



## CAMÃRA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS

- **Cobertura padrão:** Rendimento é calculado com base em 5% de cobertura de página. Impressões com mais detalhes ou gráficos podem reduzir o número de páginas.

- **QUALIDADE DO TONER**

- **Origem:** Opte por fabricantes confiáveis e evite produtos genéricos de baixa procedência.

- **Garantia:** Verifique se o toner possui garantia de desempenho e validade.

- **Validade:** Toners devem ter validade mínima de 1 anos para evitar problemas com o pó ou ressecamento do insumo.

- **CUSTO-BENEFÍCIO**

- **Custo por página:** Identificar o valor por custo por pagina para maior economia na hora da escolha

- **NORMAS E CERTIFICAÇÕES**

- **Normas ISO:** Priorizamos toners que seguem padrões de qualidade como ISO 9001 (qualidade) e ISO 14001 (meio ambiente).

- **Certificação RoHS:** Certificado que verifica a ausência de materiais perigosos no toner, como chumbo e mercúrio.

- **GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO**

- **Suporte do fabricante:** Após a compra, solicitamos numero de suporte técnico e assistência pós-venda, para ajuste de intercorrencias com o produto

- **Garantia contra defeitos:** Certificado de que o toner tem garantia para substituição em caso de falhas.

---

## 7. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de entrega do produto/ prestação do serviço será no dia destacado nesse edital, passagens de ida dia 31/01/2025.

A vencedora deve apresentar-se para contato 5 dias uteis após a ratificação da contratação,



## CAMÃRA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS

após firmado o contrato de prestação de serviço será feita a emissão da autorização (Nota de Empenho) de forma integral.

---

### 8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto estão previstas nas **dotações orçamentárias** para o exercício de **2024**, com a seguinte classificação:

Despesa

- **Ação:** 2.002 – Manutenção Secretaria da Câmara de Vereadores
- **Despesa:** 006
- **Dotação:** 3.3.90.00.00.00.00.00 Aplicações Diretas

---

### 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Câmara Municipal)

- Fornecer todas as informações necessários para a execução do serviço, garantindo a qualidade e adequação dos mesmos.
- Emitir a **Nota de Empenho** e efetuar o pagamento conforme os termos estabelecidos no contrato.

#### Compete à Contratante:

- Notificar, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades encontradas na execução do serviço;
- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela lavratura do contrato se for o caso.



## CAMÃRA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A contratada deverá prestar os serviços de forma correta, observando as normas e exigências descritas no Termo de Referência e contrato.
- Manter profissionais qualificados para a execução dos serviços.
- Supervisionar e garantir a qualidade na execução dos serviços prestados.
- Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado durante a execução dos serviços.

#### Compete à Contratada:

- O recebimento do material/serviço, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades.
- Caso for verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o serviço deverá ser substituído, por conta e ônus da contratada.
- A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele;
- Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- A contratada em hipótese alguma poderá bloquear os serviços de publicações salvo nos casos previstos em lei ou por inadimplência do contrato
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/2021;
- Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- Cumprir os serviços conforme disposições do presente;



## CAMÃRA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS

- Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação do serviço acordado no presente Contrato;
- Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- Na execução do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA todo o empenho e dedicação necessária ao seu fiel e adequado cumprimento.
- Comunicar, formal e imediatamente, a CONTRATANTE eventual ocorrência anormal verificada na execução do serviço, no menor espaço de tempo possível.
- Atender as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providencias necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- Prestar o Serviço de acordo com o objeto;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da CONTRATANTE.
- Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

---

### 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será realizada pelo **Diretor da Câmara Municipal**, responsável por acompanhar a execução dos serviços, registrar os eventuais problemas e tomar as providências necessárias para correção. O diretor também deve garantir que os serviços sejam executados conforme o estabelecido, atestando a entrega e execução correta dos serviços prestados.

---

### 12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **15 dias** após a prestação dos serviços, mediante a entrega de nota fiscal e atesto da execução dos serviços.

12.2. O pagamento será efetuado via **ordem bancária** para o banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

12.3. A nota fiscal deverá atender às exigências da **IN RFB nº 1234/2012** e ser enviada ao e-mail da Câmara: **contabilidade@camaraitaiopolis.sc.gov.br**.



## CAMÂMRA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAIÓPOLIS

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em caso de descumprimento das obrigações, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas na **Lei nº 14.133/21**, como advertência, multa ou até impedimento de contratar com a Administração Pública.

---

### 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência até entrega do produto que pode ser até 31/01/2025, contados a partir da **autorização de fornecimento/Nota de Empenho**.

---

### 15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto é **vedada**, salvo expressa autorização por parte da Câmara Municipal.

---

### 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Esclarecimentos técnicos e informações adicionais podem ser obtidos junto à **Câmara Municipal de Vereadores de Itaiópolis**, pelo telefone **(47) 3652-2233**, de segunda a sexta-feira, das **08h às 12h** e das **13h30 às 17h00**.

**Itaiópolis, 29 de novembro de 2024**

---

EVERSON ANUAR PORTELA  
CPF: 021.509.779-31  
PRESIDENTE DO LEGISLATIVO