



## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. NOTA EXPLICATIVA:** Considerações iniciais: o objeto desta Licitação é composto por itens. Os quais são reservadas cotas de 25% (vinte e cinco por cento) as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme o disposto no Art. 48, Inc. III, da Lei Complementar nº 123/06 com nova redação dada pela LC 147/2014.

### Fundamentação legal

A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:

Fundamenta-se legalmente nas leis nº 10.520/2002 e na lei nº 8.666/1993, lei complementar 123/2006 e alterações, e demais normas legais pertinentes.

### 1. OBJETO

- 1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de recarga de cartuchos e toners em geral para atender as necessidades deste município.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 PRETO	Und	420	34,84	14.632,80
2	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 COLOR	Und	420	40,24	16.900,80
3	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 PRETO	Und	420	39,34	16.522,80
4	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 COLOR	Und	420	43,42	18.236,40
5	RECARGA TONER HP Q2612A	Und	400	98,92	39.568,00
6	RECARGA TONER HP CE285A	Und	400	98,92	39.568,00
7	RECARGA TONER HP CE278A	Und	385	138,33	53.257,05
8	RECARGA TONER HP CF226A	Und	220	219,59	48.309,80
9	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	270	245,67	66.330,90
10	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA RESERVADA</b>		90	245,67	22.110,30
11	RECARGA TONER BROTHER TN-3392	Und	250	187,56	46.890,00
12	RECARGA TONER BROTHER TN-750	Und	300	192,59	57.777,00
<b>TOTAL R\$</b>				<b>440.103,85</b>	

- 1.2. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao

*Handwritten signature*





beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e Órgãos participantes.

**Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
1	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 PRETO	Und	100
2	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 COLOR	Und	130
3	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 PRETO	Und	100
4	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 COLOR	Und	130
5	RECARGA TONER HP Q2612A	Und	120
6	RECARGA TONER HP CE285A	Und	120
7	RECARGA TONER HP CE278A	Und	150
8	RECARGA TONER HP CF226A	Und	80
9	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	90
10	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA RESERVADA</b>		30
11	RECARGA TONER BROTHER TN-3392	Und	80
12	RECARGA TONER BROTHER TN-750	Und	90

**Órgão Participante:** Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUNT
1	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 PRETO	Und	150
2	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 COLOR	Und	110
3	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 PRETO	Und	140
4	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 COLOR	Und	110
5	RECARGA TONER HP Q2612A	Und	110
6	RECARGA TONER HP CE285A	Und	110
7	RECARGA TONER HP CE278A	Und	100
8	RECARGA TONER HP CF226A	Und	50
9	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	75
10	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA RESERVADA</b>		25
11	RECARGA TONER BROTHER TN-3392	Und	65
12	RECARGA TONER BROTHER TN-750	Und	80

**Órgão Participante:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
1	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 PRETO	Und	100
2	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 COLOR	Und	120
3	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 PRETO	Und	110
4	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 COLOR	Und	120
5	RECARGA TONER HP Q2612A	Und	100
6	RECARGA TONER HP CE285A	Und	100
7	RECARGA TONER HP CE278A	Und	90
8	RECARGA TONER HP CF226A	Und	50
9	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	75
10	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA RESERVADA</b>		25
11	RECARGA TONER BROTHER TN-3392	Und	55
12	RECARGA TONER BROTHER TN-750	Und	70

*Handwritten signature in blue ink*





**Órgão Participante:** Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD
1	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 PRETO	Und	70
2	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 122 COLOR	Und	60
3	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 PRETO	Und	70
4	RECARGA CARTUCHO JATO DE TINTA 60 COLOR	Und	60
5	RECARGA TONER HP Q2612A	Und	70
6	RECARGA TONER HP CE285A	Und	70
7	RECARGA TONER HP CE278A	Und	45
8	RECARGA TONER HP CF226A	Und	40
9	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA PRINCIPAL</b>	Und	30
10	RECARGA TONER BROTHER TN-2370. <b>COTA RESERVADA</b>		10
11	RECARGA TONER BROTHER TN-3392	Und	50
12	RECARGA TONER BROTHER TN-750	Und	60

## 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a prestação de serviços de recarga de cartuchos e toners, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos, que são de suma importância para prestação dos serviços prestados por esta Administração Pública Municipal.

2.2. Nesse sentido planeja-se a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas das Secretarias, visando à manutenção do fluxo de materiais às diversas Unidades para o período de 12 (doze) meses.

2.3. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos/serviços com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para aquisição do objeto acima, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável, podendo inclusive, melhorar a organização das compras através da implantação de um cronograma.

2.4. Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

*Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Kellane" or similar.*



- 3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da lei nº 10.520/2002.

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência.
- 4.2. Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição.
- 4.3. Aquisição de produtos/serviços de qualidade

#### 5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 5.1. A CONTRATADA obriga-se a realizar o serviço recarga de cartuchos e toners, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do Contrato.

#### 6. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 6.1. O custo estimado da presente licitação em si tratando de licitação por item, os valores unitários são os constantes na relação em anexo.
- 6.2. O custo estimado foi apurado a partir do mapa de preços constante do processo administrativo, com elaborado com base em pesquisa de preços realizado pela essa Administração.

#### 7. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. A CONTRATADA obriga-se a realizar o serviço recarga de cartuchos e toners, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do Contrato.
- 7.2. Os produtos serão recebidos:
- 7.2.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- 7.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento provisório.
- 7.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

*Handwritten signature in blue ink, possibly reading "M. S. Souza" or similar.*





8.1. A contratada obriga-se a:

- 8.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade.
- 8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 8.1.2.1. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias e ou defeitos.
- 8.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A contratante obriga-se a:

- 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens

*Keliane*  
*Rafaela*



recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 9.1.6. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DO AUMENTO E SUPRESSÃO

- 10.1. No interesse da CONTRATANTE, o objeto da contratada poderá ser suprimido ou aumentado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, por acordo ente as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafo primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. 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.

## 13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios

*Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Kelliane" and "Kelliane" below it.*





redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

- 13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis.

#### 14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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.
- 14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

*Handwritten signature in blue ink*



- 14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{100} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual

*Kelliane*  
*Kellyane*





= 6%

365

## 15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
  - 16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. DA GARANTIA

- 17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:
  - 18.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 18.1.2. apresentar documentação falsa;

*Handwritten signature: Kelliane*  
*Handwritten signature: [unclear]*



- 18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 18.1.5. não mantiver a proposta;
  - 18.1.6. cometer fraude fiscal;
  - 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo
- 18.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 18.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções
- 18.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 18.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 18.4.3. 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;
  - 18.4.4. 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.
- 18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei 9.784/99.
- 18.6. 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.

*Handwritten signature in blue ink*





18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Esperantinópolis, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.9. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital

## 19. DA RUBRICA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A rubrica orçamentária é a que segue:

0202 – Secretaria Municipal de Administração  
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Juridica

0205 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer  
12 122 0002 2.042 – Manut. e Func. da Sec. de Educação, Esporte e Lazer 3.3.90.39.00 -  
Outros Serviços de Terceiros P. Juridica

0205 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer  
12 361 0052 2.044 – Quota do Salário Educação – QSE  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Juridica

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educação Básica - FUNDEB  
12 361 0052 2.075 – Manut. da Educação Básica Fundamental – FUNDEB 40%  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Juridica

0209 – Fundo Municipal de Saude  
10 122 0002 2.083 – Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde - FMS  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Juridica

0211 – Fundo Municipal de Assistência Social  
08 122 0002 2.112 – Manut. Func. do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Juridica

## 20. ÓRGÃO GERENCIADOR:

20.1. A Secretaria Municipal de Administração do município de Esperantinópolis (MA), através do Departamentos de Compras irá gerenciar a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), a ser gerado pela licitação.

20.2. Como órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Administração, consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*







ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 202004209  
Fls. nº 076  
Visto 0

## DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Com fundamento legal do Decreto 10.024/19, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para prestação de serviços de recarga de cartuchos e toners em geral para atender as necessidades deste município, com observância aos dispositivos da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.

Em: 17/05 /2021.

Kellvane Ferreira Sousa  
Sec. de Administração  
Portaria nº 005/2021

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria 005/2021