



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Praça Fabião das Queimadas. 700 – Centro – Cep: 59430-000

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**Órgão:**

Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN

**Setor Requisitante:**

Secretaria Municipal de Administração

**Responsável pela Demanda:**

Sônia Maria de Souza Ribeiro

**Matrícula:**

53-1

**Telefone:**

(84) 3695-0091

**1 – Objeto para Contratação:**

1.1 Contratação de empresa especializada no serviço de recarga e remanufaturamento de toners e cartuchos para impressoras, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais órgão públicos.

**2 – Justificativa da necessidade da contratação:**

2.1 A contratação decore da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos das unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal e dos demais órgãos (Secretarias), a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público e proporcionar serviços públicos de qualidade.



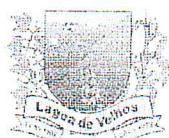
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Praça Fabião das Queimadas. 700 – Centro – Cep: 59430-000

2.2. Nesse sentido, planejamentos a contratação do serviço de recarga de cartuchos e toners para impressoras com base no levantamento de consumo necessário para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos e as demais Secretarias Municipais, visando a manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados.

Lagoa de Velhos/RN, 12 de janeiro de 2024.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sônia Maria de Souza Ribeiro', written over a faint circular stamp.

**SÔNIA MARIA DE SOUZA RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 005/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada no serviço de recarga e remanufaturamento de toners e cartuchos para impressoras, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos públicos, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	Serviço de Recarga de Toner Brother TN 3442	Unidade	30
02	Serviço de Recarga de Toner HP CE 35/36/85A	Unidade	120
03	Serviço de Recarga de Toner HP 105A	Unidade	30
04	Serviço de Recarga de Toner Samsung D204S	Unidade	5
05	Serviço de Recarga de Toner Brother TN410/450	Unidade	20
06	Serviço de Recarga de Toner Brother TN 1060	Unidade	120
07	Serviço de Recarga de Toner Brother TN 2340	Unidade	50
08	Serviço de Recarga de Toner HP 223A	Unidade	20
09	Kit de Tinta EPSON Similar para Buck Inn Com 04 cores	Kit	10

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação decore da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos das unidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal e dos demais órgãos (Secretarias), a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público e proporcionar serviços públicos de qualidade.

2.2 Nesse sentido, planejamentos a contratação do serviço de recarga de cartuchos e toners para impressoras com base no levantamento de consumo necessário para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos e as demais Secretarias Municipais, visando a manutenção do fluxo de materiais, sendo portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados.

**3. DO DETALHAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços realizados serão de total responsabilidade da empresa contratada, sendo a mesma responsável pelo deslocamentos dos itens até a sede da Secretaria Municipal Administração da Prefeitura Municipal de Velhos/RN.

**4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja, reparado ou corrigido.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- d) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- e) A Prefeitura Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021 ao contratado, nos termos de cláusula específica, prevista no contrato ou instrumento equivalente.


## 13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 14. LEGISLAÇÃO APLICADA:

14.1 Aplica-se a Lei 14.133/2021.

Lagoa de Velhos/RN, 12 de janeiro de 2024.

  
**SÔNIA MARIA DE SOUZA RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 005/2021