



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Determinar as especificações básicas para realização de Dispensa de Licitação, para contratação de pessoa jurídica especializada nos serviços de recargas de tonners, para suprir às necessidades das secretarias, fundos e órgãos do município de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Tendo em vista a necessidade de recargas dos tonners da administração pública municipal, para a continuidade da prestação de serviços públicos, no tocante a impressões e reproduções de documentos, solicita-se a contratação de pessoa jurídica especializada em **recarga de tonners**, para atender as necessidades das secretarias, fundos e órgãos do município de Floriano-PI, faz-se necessária a aquisição dos serviços que constam neste termo de referência.
- 2.2 A contratação acima é de extrema necessidade, haja vista que o fornecimento do objeto solicitado, tem por finalidade atender as necessidades das secretarias, órgãos e fundos pertencentes ao município de Floriano-PI, na realização de suas atividades mensais. **A especificação dos itens, dentro dos parâmetros legais, conforme descrito nos mencionados ANEXOS, visa garantir a qualidade necessária dos materiais a serem adquiridos.**
- 2.3 Ademais, a contratação dos serviços trará economicidade aos cofres públicos, haja vista que, com a manutenção dos equipamentos solicitados, o Município deixará de adquirir equipamentos novos.

3. DO ÓRGÃO SOLICITANTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, para fins de contratação por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento Art. 75 II da Lei nº 14.133/21.
- 3.2 Abaixo estão listados os dados orçamentários que custearão as despesas do objeto de licitação:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2014	3.33.90.39.00	001

Secretaria Municipal de Saúde		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2038	3.33.90.39.00	001

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2079, 2044, 2083, 2084, 2089	3.33.90.39.00	001, 301



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



Controladoria Geral do Município		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2103,2102	3.33.90.39.00	001

Secretaria Municipal de Infraestrutura		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2064	3.33.90.39.00	001

Secretaria Municipal de Meio Ambiente		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2104	3.33.90.39.00	090

Ouvidoria Geral do Município		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2123	3.33.90.39.00	001

Secretaria Municipal de Abast. e Des. Rural		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2112	3.33.90.39.00	001

Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2124	3.33.90.39.00	001

Secretaria Municipal de Comunicação		
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
2010	3.33.90.39.00	001

4. FORNECIMENTO DO OBJETO

- 4.1 O objeto desta licitação será fornecido parceladamente ou total até que seja atingida a quantidade total adquirida e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado.
- 4.1.1 Os produtos deverão ser entregues no momento da apresentação da ordem de autorização, emitida pelo setor competente da secretaria responsável pela contratação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho e respectiva Autorização de Fornecimento;
- 4.1.2 **Serão rejeitados os produtos em desacordo com as determinações do Edital e seus anexos, ficando os mesmos sujeitos ao controle pelo Gestor/Fiscal do contrato;**
- 4.2 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega, contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de fornecimento;
- 4.3 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou contaminado, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade determinados pela ANVISA e INMETRO, conforme cada caso;



- 4.4 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e do próprio fornecimento dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
- 5.1.1 Quanto à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 5.1.2 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
 - 5.1.3 O fornecimento do objeto poderá se iniciar no mesmo dia da assinatura do contrato, mediante Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, firmados pela Autoridade responsável.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será realizado na Secretaria Municipal de Finanças de Floriano-PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato, nota de empenho, certidão negativa de débitos trabalhistas, FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a SEFAZ, certidão negativa de débitos municipais, autorização de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.
- 6.1.1 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos fornecidos a que se referir;
 - 6.1.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;
 - 6.1.3 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto.

7. DA UNIDADE FISCALIZADORA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 7.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.1.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



- 7.1.2 O recebimento dos materiais ficará a cargo da unidade requisitante dos produtos, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93:
- 7.2 Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.
- 7.3 Caso seja verificada alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os produtos fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos para fornecimento dos novos produtos.
- 7.4 Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores que ofertarem o MENOR PREÇO. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.
- 7.5 A homologação da licitante (s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte do pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.
- 7.6 Para o fornecimento dos materiais fica facultada a Secretaria requisitante firmar contrato ou substituí-lo por NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, ORDEM DE FORNECIMENTO ou outro instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93
- 7.6.1 No atendimento das solicitações os detentores de preços registrados observarão desde logo, todas as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.
- 7.6.2 Quando da necessidade de contratação, deverá a secretaria requisitante adotar as medidas administrativas junto ao SRP para identificar os preços registrados, quantitativos previstos e licitantes detentores dos preços, conforme extrato parcial devidamente publicado.
- 7.7 Após a liberação do pedido, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através de contrato, Ordem de Compra/Fornecimento devidamente acompanhada da Nota de Empenho ou instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93, para efetuar o fornecimento dos produtos solicitados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento Licitatório bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:
- 8.1.1 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
- 8.1.2 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;
- 8.1.3 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



- 8.1.4 Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, etc.;
- 8.1.5 Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;
- 8.1.6 A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;
- 8.1.7 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada;
- 8.1.8 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;
- 8.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 8.1.10 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
- 8.1.11 Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- 8.1.12 Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
- 8.1.13 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 8.1.14 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;
- 8.1.15 Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 8.1.16 Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
- 8.1.17 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 8.1.18 Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;
- 8.1.19 Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
- 8.1.20 Fornecer produtos não adulterados, dentro dos padrões do INMETRO, conforme cada caso;
- 8.1.21 Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



- 8.1.22 Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e produtos em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante;
- 8.1.23 Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.
- 8.1.24 **Informar na Proposta Comercial o endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico válido a fim de estabelecer e facilitar o envio de informações (Avisos, Convocações, Empenhos, Autorizações de Fornecimento) entre a Contratada e o Setor competente, responsável pelo envio dos documentos.**

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratante:
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
- 9.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 9.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 9.5 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para imediata substituição;
- 9.6 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

10. DO VALOR ESTIMADO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

- 10.1 Após pesquisa do preço de mercado, efetuada pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Floriano-PI, a especificação dos produtos e o valor total dos itens para futura contratação é o estimado logo abaixo:

I) SEC. ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO;

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000881	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER HL1202.	5	RECARGA	45,00	225,00
1.14.01.000882	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA HP LASERJET P1005	12	RECARGA	46,67	560,00
1.14.01.000885	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP L5662-DN	10	RECARGA	61,33	613,33
1.14.01.000888	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP-8152N	10	RECARGA	72,67	726,67



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



TOTAL: R\$ 2.125,00

II) SEC. DE SAÚDE

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000876	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER L2540DW.	10	RECARGA	61,33	613,33
1.14.01.000877	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA SAMSUNG ML2165	30	RECARGA	43,67	1.310,00
1.14.01.000878	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA SAMSUNG ML1860.	10	RECARGA	43,67	436,67
1.14.01.000879	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA HP OFFICE JETPRO 8710.	20	RECARGA	21,00	420,00

TOTAL: R\$ 2.780,00

III) SEC. DES. E ASS. SOCIAL

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000880	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA EPSON L375	10	RECARGA	73,00	730,00
1.14.01.000881	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER HL1202.	20	RECARGA	45,00	900,00
1.14.01.000882	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA HP LASERJET P1005	6	RECARGA	46,67	280,00
1.14.01.000883	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP 70DN	10	RECARGA	61,33	613,33



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



1.14.01.000884	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2035 DN/L	8	RECARGA	99,00	792,00
----------------	---	---	---------	-------	--------

TOTAL: R\$ 3.315,33

IV) CONTROLADORIA

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000885	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP L5662-DN	10	RECARGA	61,33	613,33
1.14.01.000882	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA HP LASERJET P1005	6	RECARGA	46,67	280,00

TOTAL: R\$ 893,33

V) SEC. INFRAESTRUTURA

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000886	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA HP LASERJET 1102W	10	RECARGA	46,67	466,67

TOTAL: R\$ 466,67

VI) SEC. MEIO AMBIENTE

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000890	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA KYOCERA M2035.	15	RECARGA	99,00	1.485,00

TOTAL: R\$ 1.485,00

VII) SEC. DES. RURAL



FL 14

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000884	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA KYOCERA M2035 M/L.	12	RECARGA	99,00	1.188,00

TOTAL: R\$ 1.188,00

VIII) SUTRAN

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000882	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA HP LASERJET P1005	6	RECARGA	46,67	280,00
1.14.01.000887	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA HP DESKJET F4480	10	RECARGA	21,00	210,00
1.14.01.000881	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER HL1202.	5	RECARGA	45,00	225,00

TOTAL: R\$ 715,00

IX) SEC. COMUNICAÇÃO

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000884	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2035 DN/L	10	RECARGA	99,00	990,00
1.14.01.000891	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA HP OFFICEJET 8710	10	RECARGA	21,00	210,00
1.14.01.000889	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER DCP 7065DD	10	RECARGA	61,33	613,33

TOTAL: R\$ 1.813,33



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



X) OUVIDORIA GERAL

Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	QTD.	UND.	Valor Médio	Valor Total
1.14.01.000881	RECARGA COPIADORA / IMPRESSORA, COR PRETA, APRESENTAÇÃO PÓ, COR PRETO, IMPRESSORA BROTHER HL1202.	10	RECARGA	45,00	450,00

TOTAL: R\$ 450,00

TOTAL DOS LOTES = R\$ 15.231,67

- 10.2 O valor total estimado para a futura contratação dos fornecimentos será de R\$ 15.231,67 (quinze mil e duzentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos), por todo o período de vigência da Ata da Dispensa de Licitação.
- 10.3 O preço e as especificações técnicas dos serviços apresentados no presente Termo de Referência foram extraídos de cotações realizadas no mercado local, conforme relatórios de cotações e planilha de estimativa em anexo, razão pela qual não serão realizadas alterações nas especificações dos materiais, nem tampouco será adquirido quaisquer materiais que apresente preço superior ao fixado no Termo de Referência, salvo nos casos autorizados pelo ordenador de despesa, quando, comprovadamente, os preços estimados estiverem abaixo dos preços praticados no mercado.
- 10.4 No preço apresentado na proposta já deverá estar incluso as despesas necessárias para entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Requisitante.
- 10.5 Quando da entrega do produto, este deverá estar em perfeito estado de conservação, sem amassaduras e adequado para consumo, cabendo ao funcionário responsável pelo recebimento dos materiais rejeitar produtos entregues em desconformidade com as especificações aqui mencionados, ficando a cargo do licitante a substituição do produto entregue em desconformidade com este Termo de Referência.
- 10.6 JUNTAMENTE COM A PROPOSTA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO TITULAR DA EMPRESA OU POR QUEM TENHA RECONHECIDAMENTE PODERES PARA ESSE FIM, ATESTANDO TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS REGRAS FIXADAS NO EDITAL E QUE OS PRODUTOS APRESENTADOS NA SUA PROPOSTA SERÃO ENTREGUES NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI NO PRAZO FIXADO NO EDITAL E POSSUEM GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS PELO MUNICÍPIO.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

Floriano (PI), 01 de Abril de 2021.

Célia Mota da Silva

Dir. Departamento de Compras
Sec. Munic. Administração e Planejamento

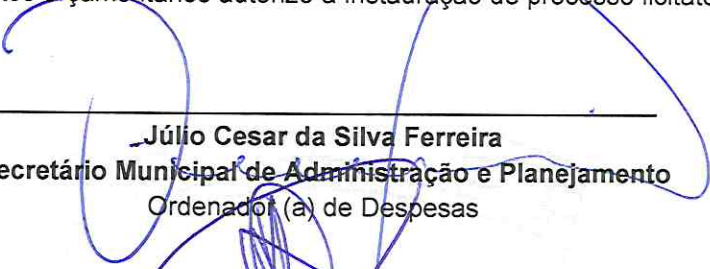


ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento




Termo de Aprovação:

Na qualidade de responsável legal e, considerando a competência a mim delegada, nos termos da Lei Complementar nº 007/2005, aprovo o Termo de Referência para aquisição dos serviços, consoante disposto no inciso I do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93. Na oportunidade, em face da disponibilidade de créditos orçamentários autorizo a instauração de processo licitatório para aquisição dos materiais.




Júlio Cesar da Silva Ferreira
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Ordenador (a) de Despesas


James Rodrigues dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador (a) de Despesas




Francisca Rafaela da Fonseca de Barros Lima Campelo
Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
Ordenador (a) de Despesas




Arnaldo Messias da Costa
Controlador Geral do Município
Ordenador (a) de Despesas



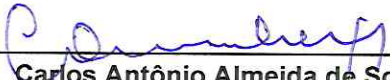
Renê da Silva Moreira
Secretário Municipal de Infraestrutura
Ordenador (a) de Despesas



Haila Leana Cavalcante Cury-Had
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais
Ordenador (a) de Despesas



Danillo Martins de Oliveira
Secretário Municipal de Des. Rural e Abastecimento
Ordenador (a) de Despesas



Carlos Antônio Almeida de Sousa
Superintendente Municipal de Trans. e Trânsito
Ordenador (a) de Despesas





ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Fl. 17
AB

Nilson Ferreira de Sousa
Secretário Municipal de Comunicação
Ordenador (a) de Despesas

Joílson Rodrigues da Silva
Ouvidor Municipal de Floriano-PI
Ordenador (a) de Despesas

