TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Especificação

O presente termo de referência tem por objetivo o registro de preços para futuras aquisições de suprimentos de informática – TÔNERES, conforme especificações constantes neste Termo.

1.2. Tipo do objeto

Materiais de consumo.

1.3. Modalidade de aquisição

Este Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, em atenção e aplicabilidade aos princípios da legalidade, da economicidade e da ampla concorrência, sugere que a licitação ocorra no formato de Pregão Eletrônico do tipo menor preço por item e visando a formalização de Ata de Registro de Preços (ARP).

2. DA FINALIDADE

2.1. A aquisição é necessária em razão da sua natureza suplementar na realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional e apoio logístico às atividades no desempenho das suas atribuições.

2.2. Os materiais solicitados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de MATERIAIS COMUNS, conforme definido no Decreto n. 10.024/2019.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Dotar a Área de Almoxarifado de tôneres para reposição do Parque de Informática da sede da Procuradoria-Geral de Justiça em Palmas e Promotorias de Justiça da Capital e do Interior do Estado do Tocantins.

4. DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS

4.1. Benefícios diretos e indiretos

Manter regular o estoque de tôneres do setor de almoxarifado, permitindo que os membros e servidores possam realizar as suas atividades ministeriais.

5. DA ANÁLISE DO RISCO

5.1. A não aquisição destes tôneres acarretará prejuízos para o andamento dos processos, que ainda circulam por meio físico, prejudicando assim o seu andamento nas áreas fim e meio.

5.2. Neste contexto, o Ministério Público do Tocantins, através do Almoxarifado, visa a formalização de Ata de Sistema de Registro de Preços (ATA SRP) com empresas especializadas e estruturadas do ramo comercial de suprimentos de impressoras e multifuncionais, que possuem estoques ou fornecedores ágeis para com os fornecimentos dos produtos e com isso o pronto atendimento das contratações no prazo legal, ocasião em que as obrigações da contratada dispostas neste Termo devem ser rigorosamente cumpridas durante toda a contratação, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES, DAS QUANTIDADES DOS PRODUTOS, DA GARANTIA E VIGÊNCIA

6.1. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	MODELO TÔNER	COLORAÇÃO DO TÔNER	MODELO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QTD.	UN.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	**TN319BK**	PRETO	BROTHER HL-L8350CDW	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade **para 6.000 páginas.**	15	UN	R$ 56,00	R$ 840,00
2	**TN319C**	CIANO	BROTHER HL-L8350CDW	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade **para 6.000 páginas.**	15	UN	R$ 62,00	R$ 930,00
3	**TN319M**	MAGENTA	BROTHER HL-L8350CDW	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade **para 6.000 páginas.**	15	UN	R$ 64,00	R$ 960,00
4	**TN319Y**	AMARELO	BROTHER HL-L8350CDW	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade **para 6.000 páginas.**	15	UN	R$ 59,00	R$ 885,00
5	**WT320CL**	NÃO APLICA	BROTHER HL-L8350CDW	**CAIXA PARA RESÍDUOS DE TÔNER (50.000 págs)** – **ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**	15	UN	R$ 424,00	R$ 6.360,00
6	**CF258X**	PRETO	HP LASERJETPRO M428FDW	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento, de primeiro uso e melhor qualidade **de 10.000 páginas em Conformidade com Norma ISO/IEC 19752**	150	UN	R$ 530,00	R$ 79.500,00
7	**60FBH00**	PRETO	LEXMARK MX410DE	**TÔNER ORIGINAL (N. 604H)** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade **para 10.000 páginas ISO/IEC 19752**	200	UN	R$ 129,00	R$ 25.800,00

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 6954b001 - c2eba72c - 8b4ea419 - e0055369

ITEM	MODELO TÔNER	COLORAÇÃO DO TÔNER	MODELO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QTD.	UN.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
8	**50F0Z00**	NÃO APLICA	LEXMARK MX410DE / MX417DE	**UNIDADE DE IMAGEM 500Z (Nº da peça 50F0Z00) – ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL,** de primeiro uso e melhor qualidade **para 60.000 páginas.**	50	UN	R$ 270,00	R$ 13.500,00
9	**51B4H00**	PRETO	LEXMARK MX417DE	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **8.500 páginas ISO/IEC 19752**	100	UN	R$ 128,00	R$ 12.800,00
10	**B410**	PRETO	OKIDATA – Padrão B410/B420/B430	**TÔNER ORIGINAL (N. da peça 43979101)** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade.	50	UN	R$ 45,00	R$ 2.250,00
11	**45807129BR**	PRETO	OKI – ES4172LP	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **12.000 páginas ISO/IEC 19752**	150	UN	R$ 70,00	R$ 10.500,00
12	**44574317**	NÃO APLICA	OKI – ES4172LP	**CILINDRO DE IMAGEM PRETO ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **30.000 páginas**	100	UN	R$ 420,00	R$ 42.000,00
13	**MLT-D111L**	PRETO	SAMSUNG Xpress 2070	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **1.800 páginas.**	250	UN	R$ 53,50	R$ 13.375,00
14	**MLT-D203U**	PRETO	SAMSUNG SL-M4070FR	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **15.000 páginas.**	150	UN	R$ 70,00	R$ 10.500,00
15	**ML-2010D3**	PRETO	SAMSUNG ML2010	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **3.000 páginas.**	150	UN	R$ 89,00	R$ 13.350,00
16	**MLT-D116L**	PRETO	SAMSUNG SL-M2875FD	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **3.000 páginas.**	200	UN	R$ 52,00	R$ 10.400,00
17	**MLT-R116**	NÃO APLICA	SAMSUNG SL-M2875FD	**RECIPIENTE DE RESÍDUO (IMAGING UNITI)** (**9.000 páginas**) **ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade.	100	UN	R$ 59,00	R$ 5.900,00
18	**106R01487**	PRETO	XEROX WORKCENTER 3210 / 3220	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **4.000 páginas.**	250	UN	R$ 74,00	R$ 18.500,00
19	**106R02310**	PRETO	XEROX WORKCENTER 3315	**TÔNER ORIGINAL** do fabricante do equipamento ou **COMPATÍVEL**, de primeiro uso e melhor qualidade para **5.000 páginas.**	250	UN	R$ 86,00	R$ 21.500,00
TOTAL ESTIMADO							**R$ 289.850,00**	

6.1.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1.2.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos:

6.1.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.1.3. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal; Estadual; Municipal da sede da Proponente.

6.1.2.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.1.2.1.5. Prova de regularidade com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;

6.1.2.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

6.1.2.2. Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar capacidade para entrega dos produtos em relação à características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS

6.2.1. QUANTO AOS MATERIAIS OFERTADOS NA PROPOSTA : é obrigatória a respectiva comprovação de todas as especificações mínimas exigidas no edital, através de catálogos e/ou "folders" da empresa fabricante, sob pena de desclassificação do certame.

6.2.2. Os materiais ofertados NÃO poderão estar fora de linha de fabricação ou com comercialização suspensa por prazo indeterminado na data da apresentação da proposta no certame, ocasião em que a empresa licitante deverá se certificar com seus fornecedores da atual situação do objeto antes de ofertá-lo na proposta, pois em havendo contratação futura, esta por sua vez não poderá ser prejudicada por estes motivos, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.

6.2.3. ATENÇÃO – SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO : Somente serão aceitas tratativas sobre substituição de objeto que saiu de linha de produção ou com comercialização suspensa por prazo indeterminado após a homologação do certame, se a empresa vencedora, na condição de Fornecedora Registrada/Contratada, apresentar tempestivamente, antes ou durante a contatação, petição com justificativa devidamente corroborada por documentação oficial da empresa fabricante ou da distribuidora autorizada, demonstrado que o objeto registrado não está mais no mercado a partir de determinada data, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.

6.2.4. Os materiais ofertados deverão ser novos e de primeiro uso;

6.2.5. Não serão aceitos cartuchos reciclados e/ou recarregados;

6.2.6. ATENÇÃO – PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO : Em havendo a necessidade de substituição do produto, a empresa contratada deverá atender as exigências acima dispostas, contendo as seguintes informações e documentos imprescindíveis:

6.2.6.1. O produto possua características iguais ou superiores ao registrado e/ou contratado, **devidamente demonstrado em uma Tabela comparativa entre as especificações técnicas**;

6.2.6.2. O mesmo seja equivalente ou superior ao preço registrado na Ata SRP, não beneficiando a contratada, nem prejudicando esta Contratante, que **deverá apresentar uma Tabela dos preços praticados no mercado pelo ramo do comércio do objeto** , com no mínimo 03 (três) cotações de empresas distintas;

6.2.6.3. O pleito seja devidamente formalizado com motivação, justificativa e comprovação da necessidade de substituição nos termos do **"subitem 6.2.6."** e com total atenção ao prazo do ***"subitem 10.1.7."***;

6.2.6.4. Seja informada se a substituição do objeto será de forma definitiva perante a Ata vigente ou apenas momentaneamente para a contratação em execução por Contrato ou Nota de Empenho;

6.2.6.5. Seja encaminhado junto com as Tabelas acima todos os folders e documentos comprobatórios da fundamentação, bem como da comprovação de que os produtos são equivalentes em características, qualidade e preço, conforme exigência do ***"subitem 6.2.6.1."***;

6.2.6.6. A substituição ocorra sem nenhum ônus para a administração, seguindo rigorosamente os mesmos critérios do termo de referência, contrato e edital;

6.2.6.7. Após as devidas análises técnicas e jurídica e a bem de manter a contratação em prol do serviço público, poderá a substituição ser aprovada pela administração.

6.2.6.8. INFORMAR NO PLEITO SE HAVERÁ A NECESSIDADE DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA COM OS DIAS A SEREM ACRESCIDOS, MEDIANTE COMPROVAÇÃO DO FATO ENSEJADOR POR DOCUMENTOS HÁBEIS E OFICIAIS DAS EMPRESAS ENVOLVIDAS.

6.2.6.9. ATENÇÃO – APENAS APÓS A AUTORIZAÇÃO E NOTIFICAÇÃO FORMAL DA ADMINISTRAÇÃO, PODERÁ OCORRER A SUBSTITUIÇÃO E ENVIO DO MATERIAL.

6.3. DA GARANTIA

6.3.1. A licitante que apresentar a proposta mais vantajosa oferecerá garantia de perfeito funcionamento dos produtos, bem como contra defeitos de fabricação, incluindo as suas substituições, pelo **prazo mínimo de 90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos mesmos.

6.3.2. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta condição, a licitante deverá complementar a garantia indicada no ***"subitem 6.3.1."*** ofertada pelo tempo restante.

6.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA/VALIDADE

6.4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do inciso III, § 3.º, do art. 15, da Lei Federal n. 8.666/1993.

7. DO VALOR ESTIMADO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O custo estimado total da presente contratação é de: **R$ 289.850,00 (duzentos e oitenta e nove mil oitocentos e cinquenta reais)**

7.2. O custo estimado foi apurado mediante pesquisa de mercado e ultima licitação vigente.

7.3. As despesas decorrentes da presente licitação estão previstas na Lei n. 3.843 de 28/12/2021, Lei Orçamentária Anual 2022 e na Lei n. 3.842, de 28/12/2021, Plano Plurianual 2020-2023, classificada na programação orçamentária a seguir:

7.3.1. Unidade Gestora: 070100 – Procuradoria-Geral de Justiça

7.3.2. Ação: 03.126.1144.2294 – Manutenção de serviços de informática

7.3.3. Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de consumo.

7.3.4. Fonte: 0500 – Recursos Ordinários

8. DO LOCAL DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega dos referidos materiais deverá ser efetuada no horário de funcionamento desta Procuradoria-Geral de Justiça, **junto à Área de Almoxarifado** situada no ANEXO I, localizado na Quadra 202 Norte, Rua NE 13, Conjunto 02 Lote 04, CEP. 77.006-220 (Atrás do prédio da Receita Federal). Palmas – TO, fone: (63) 3216-7687.

8.2. Os produtos serão recebidos:

8.2.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

8.2.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua aceitação, que se dará até 10 (dez) dias corridos do recebimento provisório.

8.3. Na hipótese da 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 primeiro dia subsequente ao fim do prazo suso.

8.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas e que estão registradas na respectiva Ata de Registro de Preços (ARP), na forma do ***"subitem 10.1.5."***.

8.5. ATENÇÃO – A Fornecedora Registrada e Contratada será notificada pelo Fiscal do Contrato a apresentar justificativa formal sobre a ocorrência da entrega em desacordo com a contratação, devendo apresentar documentação hábil de que o fato se deu por motivo de força maior ou caso fortuito, nos termos do disposto do subitem 13.2, XIV deste Termo de Referência, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.

9. DOS PRAZOS: ESPECIAL ATENÇÃO DA EMPRESA LICITANTE / REGISTRADA / CONTRATADA

9.1. Do prazo de entrega, da prorrogação e da entrega parcelada

9.1.1. A Fornecedora Registrada e Contratada deverá confirmar em até 03 (três) dias úteis, pelos telefones (63) 3216-7631 ou pelo e-mail (dmti@mpto.mp.br), o recebimento da Nota de Empenho e se o teor do objeto da contratação está em conformidade com o teor do objeto registrado na respectiva Ata de Registro de Preços (ARP), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

9.1.2. DO PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega do objeto desta licitação será de, **no máximo, 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da assinatura do Contrato ou da confirmação do recebimento da Nota de Empenho, se esta substituir o Contrato.

9.1.3. DA PRORROGAÇÃO: O prazo de entrega do objeto desta licitação poderá ser prorrogado nas condições previstas nos parágrafos 1.º e 2.º do art. 57 da Lei n. 8.666/93, desde que a Fornecedora Registrada e Contratada efetue pedido formal e tempestivo perante o Fiscal do Contrato conforme dispõe o ***"subitem 10.1.7."*** deste Termo, devendo o fato ensejador ser claramente demonstrado, justificado, motivado e comprovado com documentos hábeis e oficiais das empresas envolvidas.

9.1.4. DA APRECIAÇÃO E DO DEFERIMENTO: Somente serão apreciados os pedidos de prorrogação que atenderem as exigências acima, os quais poderão ser deferidos pelas autoridades competentes de acordo com a comprovação do motivo ensejador, nos termos legais, e diante da conveniência, oportunidade e dos interesses deste Órgão Contratante.

9.1.5. DA ENTREGA TOTAL: A empresa deverá, obrigatoriamente, entregar os produtos em sua totalidade no prazo estipulado no ***"subitem 9.1.2."***.

9.1.6. DA ENTREGA PARCIAL: Excepcionalmente, será admitido o parcelamento da entrega no caso de impossibilidade de entrega total dos produtos, mediante petição da empresa contratada protocolada perante o Fiscal do Contrato de forma tempestiva, motivada, justificada e comprovada com documentos hábeis, conforme dispõe o ***"subitem 10.1.7."*** deste Termo, devendo a empresa apresentar proposta que especifique a quantidade a ser entregue em primeiro momento e a quantidade a ser entregue em segundo momento.

9.1.7. DA APRECIAÇÃO E DO DEFERIMENTO: Somente serão apreciados os pedidos de entrega parcial com prorrogação que atenderem as exigências acima, os quais poderão ser deferidos pelas autoridades competentes de acordo com a comprovação do motivo ensejador nos termos legais e diante da conveniência, oportunidade e dos interesses deste Órgão Contratante.

9.1.8. ATENÇÃO: A Fornecedora Registrada e Contratada que não efetuar a entrega conforme prazo disposto no ***"subitem 9.1.2."***, que não realizar o pedido de prorrogação com ou sem entrega parcial nas condições dispostas, que tiver o seu pleito indeferido ou ainda, que produza qualquer outra situação que importe em inércia, omissão ou descaso com as obrigações assumidas e que causem prejuízos a esta Contratante, estará passível de sofrer sanções administrativas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA E CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1. Entregar materiais/equipamentos novos e sem uso, respeitando as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, se entregues em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte.

10.1.2. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados por esta Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e quantitativo;

10.1.3. 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 n. 8.078, de 1990);

10.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências legais da Administração, inerentes aos objetos contratados;

10.1.5. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificação formal (que poderá ser encaminhada via correios, e-mail ou outro meio), o(s) equipamento(s) entregue(s) que esteja(m) em desacordo com as especificações deste edital e seus anexos ou com a respectiva proposta, e que não forem aprovados pelo Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, em parecer devidamente fundamentado, bem como aqueles que apresentem avarias ou defeitos;

10.1.6. Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas a retirada e entrega do(s) materiais/equipamento(s) que devem ser substituídos após a entrega e durante a vigência do prazo de garantia;

10.1.7. ATENÇÃO: A empresa contratada deverá comunicar formalmente este Órgão Gerenciador e Contratante, por intermédio do seu Fiscal do Contrato, logo que tiver conhecimento ou no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedem a data final da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução do objeto contratado, com a devida motivação, justificativa e comprovação do fato ensejador com documentos hábeis e oficiais das empresas envolvidas, pleiteando, se for o caso, a prorrogação do prazo de entrega com ou sem entrega parcial, respeitando o disposto do Item 9, ocasião em que se ocorrer inércia ou omissão da mesma, isso caracterizará descumprimento contratual e assim estará passível de sofrer sanções legais;

10.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.9. 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;

10.1.10. 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;

10.1.11. Ter conhecimento amplo e observar todos os deveres e obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, Ata SRP, Contrato e demais normativas pertinentes, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer das obrigações assumidas ou qualquer outra situação que importe em inércia, omissão ou descaso, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

11.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e no registro da Ata de Registro de Preços (ARP), para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado como Fiscal do Contrato;

11.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, denominado Fiscal do Contrato, ao qual competirá interceder tratativas da execução com a empresa Fornecedora Registrada e Contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração com a juntada da documentação aos autos.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, inclusive perante terceiros, por inexecução contratual ou qualquer outra irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666, de 1993.

12.3. 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 providências cabíveis.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Quem, convocado no prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Cadastramento de Fornecedor Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2. ATENÇÃO: Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins poderá, garantindo ao Fornecedor Registrado/Contratado o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis, aplicar , sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital, no Contrato e demais legislações aplicáveis à espécie e sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções abaixo discriminadas:

13.2.1. Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

multa moratória de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via e-mail, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo atraso injustificado na execução do contrato, calculada sobre o valor da contratação em atraso;

13.2.2. Multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pela não execução do objeto contratado, calculada sobre o valor do contrato, sem prejuízos das demais cominações legais;

13.2.3. Multa moratória de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, a contar da data da notificação do fiscal do contrato (via e-mail, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual ou obrigação prevista no edital, no termo de referência, na ATA SRP e/ou contrato, e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento;

13.2.4. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.2.6. Após o 20.º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

13.2.7. A inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

13.2.8. Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal n. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para execução do objeto ora contratado;

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 6954b001 - c2eba72c - 8b4ea419 - e0055369

13.2.9. Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

13.2.10. Na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

13.2.11. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, conforme a gravidade da infração;

13.2.12. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

13.2.13. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados por documentos hábeis e oficiais das empresas envolvidas no fato ensejador;

13.2.14. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;

13.2.15. As sanções aqui previstas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações;

13.2.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na Lei n. 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999;

13.2.17. A(s) Autoridade(s) Competente(s), na aplicação das sanções, considerará a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando-se os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da dosimetria.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento devido a Contratada será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação da fatura, atestada e visada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pela fiscalização e acompanhamento do recebimento do material, no prazo estipulado.

14.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverá conter obrigatoriamente a informação da instituição bancária, o número da agência e o número da conta bancária, cujo titular seja a Contratada.

14.3. Prazo para realização do pagamento: O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do atesto da Administração na fatura apresentada, cujo prazo é de até 10 (dez) dias corridos.

15. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS AOS LICITANTES

15.1. Os Licitantes poderão contactar com a Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail cpl@mpto.mp.br, ou com o Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação – DMTI pelo e-mail dmti@mpto.mp.br, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento do objeto, bem como demais informações pertinentes.

15.2. Os atos inerentes ao processo eletrônico, obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme disposto no Ato n.º 120/2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público n.º 873, de 06 de novembro de 2019, que pode ser acessado através do link https://www.mpto.mp.br/pgj/docs/?doc=atos&year=2019&keyword=120 bem como as demais disposições constantes no edital.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOGÍSTICA REVERSA

1. DA LOGÍSTICA REVERSA

1.1. Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a Procuradoria-Geral de Justiça do Tocantins, adotará, para todos os itens do objeto da licitação, procedimento de logística reversa, em atendimento à Lei n.º 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto:

"*Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:*

VI – produtos eletroeletrônicos e seus componentes".

1.2. A logística reversa tem como objetivo estratégico agregar valor aos produtos que deverão ser devolvidos às empresas por algum motivo, como fim do ciclo de vida, fazendo com que retornem ao ciclo produtivo;

2. DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

2.1. Tal medida está sendo adotada considerando a legislação vigente, que preconiza a necessidade de criação de uma cultura de preservação de um meio ambiente sustentável, como a Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente; do art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, que contempla dentre os princípios que devem nortear as contratações públicas "a promoção do desenvolvimento nacional sustentável"; a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o art. 225 da Carta Magna, "que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado"; entre outras.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

3.1. A empresa contratada deverá realizar a logística reversa de **todos os itens**, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o Contratante, que se dará da seguinte forma:

3.2. Os tôneres/cilindros vazios/usados deverão ser coletados pela contratada no edifício-sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Tocantins, **junto à Área de Almoxarifado** situada no ANEXO I, localizado na Quadra 202 Norte, Rua NE 13, Conjunto 02 Lote 04, CEP. 77.006-220 (Atrás do prédio da Receita Federal). Palmas – TO, fone: (63) 3216-7687, **até o 5° dia útil de cada mês .**

3.2.1. Os tôneres/cilindros usados referem-se ao passivo da Procuradoria-Geral no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de lotes entregues pela contratada;

3.2.1.1. Os tôneres/cilindros a serem recolhidos serão somente de modelo similar aos fornecidos pela empresa

3.3. A Contratada deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa (pessoal, via correios ou via transportadora), desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e E-mail);

3.4. A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

3.5. Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 6954b001 - c2eba72c - 8b4ea419 - e0055369

3.6. A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até 02 (dois) anos após a última entrega do material.

3.6.1. A quantidade de tôneres/cilindros a ser recolhida não será superior a fornecida pela empresa.

3.7. A presente contratação não representará qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, estando ciente a CONTRATADA que o custo da Logística reversa deverá estar incluso no fornecimento dos tôneres / cilindros, objeto da Ata de Registro de Preço decorrente do Pregão Eletrônico. Importante ressaltar que os tôneres / cilindros mesmo que vazios e utilizados possuem valor de mercado, logo, deve ser considerado pela CONTRATANTE no momento de efetuar a proposta.

3.8 O descumprimento de qualquer dessas obrigações resultarão na aplicação das Sanções Administrativas previstas neste certame e nas leis pertinentes;

Documento assinado eletronicamente por **Jorgiano Soares Pereira**, **Assistente Administrativo**, em 12/04/2023, às 14:38, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0227168** e o código CRC **23738D0E**.

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7600

Para verificar a autenticidade, acesse o site do MPE/TO e use a chave: 6954b001 - c2eba72c - 8b4ea419 - e0055369