

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA KYOCERA M2040DN PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

1. DO OBJETO

Aquisição de toner compatível com a impressora Kyocera M2040DN, destinado ao uso em dois setores essenciais da Administração Pública Municipal: o Setor de Licitação da Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

A aquisição será realizada por dispensa de licitação, conforme legislação vigente, visando à agilidade no atendimento da demanda e à melhor relação custo-benefício, considerando a necessidade conjunta das secretarias.

1.1. Itens a serem adquiridos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Toner compatível com impressora Kyocera M2040dn	Unidade	05	R\$ 69,90	R\$ 349,50

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição é imprescindível para garantir a continuidade das atividades administrativas e jurídicas do Município, assegurando que ambos os setores mantenham em pleno funcionamento suas impressoras para emissão e tramitação de documentos oficiais.

A opção por realizar a aquisição em uma única dispensa se justifica para dar celeridade ao procedimento e assegurar eficiência na contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição direta dos toners compatíveis, com garantia de qualidade e compatibilidade com os equipamentos existentes. A distribuição será feita conforme demanda de cada secretaria.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- Apresentação de proposta comercial com valores unitários e totais;
- Fornecimento de produtos novos e originais ou compatíveis de qualidade garantida;
- Emissão de nota fiscal eletrônica detalhada;
- Garantia de entrega conforme especificações e prazos acordados.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os toners deverão ser entregues:

- **Provisoriamente:** Para conferência das especificações e quantidades;
- **Definitivamente:** Após verificação da conformidade.

Em caso de não conformidade, o fornecedor será notificado para substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

6. GARANTIA

Os produtos deverão estar livres de quaisquer defeitos de fabricação e atender integralmente às especificações técnicas no momento da entrega.

7. EXECUÇÃO

A entrega dos produtos deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido, sendo a conferência realizada pelas Secretarias de Administração e de Assuntos Jurídicos.

A empresa fornecedora será responsável por toda a logística de entrega, devendo assegurar o transporte adequado dos eletrodos até o local indicado, garantindo a integridade e conformidade dos itens durante o processo.

8. GESTÃO DO CONTRATO

A aquisição será feita por meio de nota de empenho, dispensando assim o contrato, mas terá um servidor, designado pela **Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos**, que será responsável por:

- Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega;
- Verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações do Termo de Referência;
- Registrar eventuais **não conformidades** e notificar a empresa fornecedora para substituição dos itens, quando necessário.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Mediante apresentação da nota fiscal eletrônica e depois do aceite definitivo, o pagamento será feito em até 15 dias úteis.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Menor preço unitário e total;
- Atendimento às especificações e exigências;
- Regularidade fiscal da empresa.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado baseia-se em cotações de mercado e será anexado ao processo, conforme determina a legislação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.15.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – 04.092.0006.2035 –
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS – 3.3.90.30.00 –
MATERIAL DE CONSUMO – 01 – TESOURO;

02.11.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – 04.122.0006.2048 –
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3.3.90.30.00 – MATERIAL
DE CONSUMO – 01 – TESOURO.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência servirá de base para a aquisição do material, garantindo eficiência e continuidade dos serviços administrativos e jurídicos essenciais do Município.

05 de maio de 2025.

TARCÍSIO IVAN MARTINS SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JEFFERSON MONTEIRO DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS