



**MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**1. Objeto;**

AQUISIÇÃO DE TONNER TN3612 DESTINADO A ESCOLA MUNICIPAL ALTINO DE CARVALHO CONFORME OFICIO N°87/2024 E SOLICITAÇÃO DE GASTOS N°316-SME.

**1.1 - Especificação do objeto;**

| LOTE: LOTE ÚNICO - LOTE ÚNICO |                                                 |     |                  |                     |               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------|-----|------------------|---------------------|---------------|
| SEQ                           | PRODUTO                                         | UN  | VALOR REFERÊNCIA | QUANTIDADE          | VALOR TOTAL   |
| 1                             | TONNER TN3612 DA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5512DN | UND | 0,0000           | 2,0000              | 0,0000        |
|                               |                                                 |     |                  | <b>Total Lote 1</b> | <b>0,0000</b> |
|                               |                                                 |     |                  | <b>Total geral</b>  | <b>0,0000</b> |

**2. Da contratação;**

Considerando que a situação se enquadra na **Dispensa - inciso II do Art. 75 Lei N° 14.133/21** e alterações posteriores.

**3. Justificativa;**

Dispensa - inciso II do Art. 75 Lei N° 14.133/21

**4. Do pagamento;**

4.1 - O pagamento ocorrerá em até **30(trinta )** dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da LeiFederal N° 14.133/21.

4.2 - Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

**5. Período para envio da documentação de habilitação e proposta de preços;**

5.1 - A presente **Dispensa** ficará aberta a partir do dia **23/05/2024 às 15:57hr**, e o limite para apresentação da proposta de preços e documento de habilitação é dia **27/05/2024 às 16:59hr**.

5.2 - A proposta de preços, e os respectivos documentos de habilitação, deverão ser entregues pessoalmente no departamento de compras ou no endereço eletrônico: E-MAIL: COMPRAS@PEROLÂNDIA.GO.GOV.BR

**6. Da habilitação;**

DOCUMENTAÇÃO DISPENSA

**7. Critério de avaliação das propostas;**

Modelo julgamento: **Por item**

**8. Prazo, local e condições de entrega ou execução;**

ATÉ 05 DIAS UTEIS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO, A SER ENTREGUE NA SEDE DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. END. RUA MOISES MORAES DE CARVALHO QD. 01 LT.10, SETOR RENOVACÃO II - PEROLÂND

**9. Das obrigações da contratada;**

9.1 - Fornecer o material nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordocom o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir oureparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas noEdital e na Proposta;

9.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

9.5 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6 - 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 Proposta;

9.7 - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**10. Obrigações da contratante;**

10.1 - Receber provisoriamente o material, disponibilizando data, local e horário;

10.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



**MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

---

Responsável