



TERMO REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO - Art. 75, Lei 14.133/21
DECRETO MUNICIPAL Nº. 08/24

Disponível em https://www.maracai.sp.gov.br/portal/leis_decretos/15754/

LINK PARA ENVIO DAS PROPOSTAS (PORTAL DE COMPRAS): <http://138.122.40.102:8079/comprasedital/>

I. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TINTA **ORIGINAIS**, DESTINADOS A IMPRESSORA PLOTTER UTILIZADO PELA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TECNOLOGIA, VISANDO GARANTIR A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS.

II. ITENS (MATERIAIS E/OU SERVIÇOS)

Item	Código	Qtde	Unid. Med.	Descrição
01	001.005.985	1	Uni	CARTUCHO DESIGNJET 711- 80ML PRETO ORIGINAL PARA HPT120
02	001.005.986	2	Uni	CARTUCHO DESIGNJET 711- 29ML CIANO ORIGINAL PARA HP T120
03	001.005.987	1	Uni	CARTUCHO DESINGNJET 711- 29ML MAGENTA ORIGINAL PARA HP T120
04	001.006.219	2	Uni	CARTUCHO ORIGINAL 711 AMARELO 29ML

Requisição SCPI: 03404 /25

III. FORMA E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

Dispensa de Licitação.

- (X) ORDINÁRIO
() ESTIMATIVO
() GLOBAL

IV. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos cartuchos de tinta é necessária para assegurar a continuidade das impressões técnicas, plantas, projetos e documentos administrativos. O uso de insumos originais garante qualidade de impressão, precisão nas cores e confiabilidade no desempenho dos equipamentos. O fornecimento de cartuchos não originais pode acarretar falhas, borrões e até mesmo danos ao equipamento, gerando custos adicionais à Administração.



V. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS
• Todos os cartuchos devem ser originais de fábrica, novos e devidamente embalados. • Compatíveis com plotters da linha DesignJet. • Capacidade mínima indicada em ml conforme cada cor. • Deverão apresentar qualidade de impressão superior, com secagem rápida e resistência a borrões. • Embalagens recicláveis ou passíveis de descarte ambientalmente correto.
VI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
• Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação; • Substituição de itens defeituosos no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis; • Entrega dos produtos no endereço especificado pela Administração; • Todos os itens deverão atender integralmente às especificações exigidas.
VII. REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO
O fornecimento será realizado em lote único, com entrega integral no prazo máximo de 10 dias após a emissão da Nota de Empenho.
VIII. MODELO DE GESTÃO
A gestão do contrato será de responsabilidade do Secretário de Planejamento, Gestão e Tecnologia, que acompanhará a entrega e verificará a adequação dos equipamentos instalados e dos serviços em funcionamento. Em caso de irregularidades, serão adotadas medidas administrativas para exigir a substituição ou cumprimento das obrigações contratuais.
IX. FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO
O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
X. PRAZO APROXIMADO PARA ENTREGA DO OBJETO
A elaboração e entrega deverá ocorrer em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento do empenho.
XI. OBJETO COM ITEM AUTÔNOMO OU NÃO, FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR
Menor valor ofertado.
XII. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, QUANDO COUBER
Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas sustentáveis na aquisição dos produtos, tais como: • Preferência por itens que possuam certificação ambiental reconhecida; • Redução de embalagens descartáveis e uso de materiais recicláveis; • Produtos com menor consumo energético e maior eficiência.



XIII. HÁ PREVISÃO DE DEMANDA DE ITENS SIMILARES QUE PODERIAM SER ADQUIRIDOS CONJUNTAMENTE

Não há previsão de demanda de itens similares.

XIV. EXISTÊNCIA OU NÃO DE ALGUMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

Não há contrato ou ata de registro de preço do objeto solicitado.