

Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Destino: SECRETARIA E UNIDADES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 A contratação de aquisição de tonners e cartuchos originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior) para atender as necessidades da Secretaria e Unidades.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1 O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e na Instrução Normativa n 40/20 e demais exigências;

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

3.1-Considerando que tais aquisições têm como finalidade viabilizar a reposição de estoque para o período de 12 (doze) meses, a fim de atender as demandas de impressões diversas, pareceres, despachos e demais documentos pertinentes às rotinas administrativas e operacionais dos diversos da Secretaria de Cultura bem como de suas unidades para atendimento ao público e administrativo. Registramos que os itens descritos neste termo e sua forma de execução visam atender ao Princípio da Economicidade, a qual expressa à ideia de desempenho qualitativo e quantitativo, ou seja, trata-se de realização dos atos administrativos com observância da relação custo-benefício, de modo que os recursos públicos sejam aplicados da melhor maneira possível.

3.2- A Secretaria de Cultura não possui contrato de comodato(Outsourcing) de impressora, pois tem a sua disposição uma quantidade de equipamentos que suprem as demandas e por conseguinte necessita periodicamente fazer aquisição de insumos toners para suprir o funcionamento dos equipamentos.

3.3-. Em virtude de não podermos distinguir previamente os fabricantes e pela necessidade de de garantir a qualidade de produtos similares que venham a ser ofertados, exigiremos laudo de qualidade técnica para os cartuchos/toners compatíveis (objeto deste Termo de Referência).

Faz-se necessário:

A Aquisição de tonners e cartuchos.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇOS:

4.1 - A contratação de aquisição de tonners e cartuchos originais ou compatíveis (similaridade igual ou superior) para atender as necessidades da Secretaria e Unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Cartucho 675 para impressora HP CN690AL cor preto	UN	8
2	Cartucho 675 para impressora HP CN691AL cor colorido	UN	8
3	Cartucho para impressora HP OFFICEJET PRO 6830-934XL Preto	UN	5

4	Cartucho para impressora HP OFFICEJET PRO 6830-935 Ciano	UN	3
5	Cartucho para impressora HP OFFICEJET PRO 6830-935 Magenta	UN	3
6	Cartucho para impressora HP OFFICEJET PRO 6830-935 Amarelo	UN	3
7	Toner para impressora HP LaserJet CP1525nw color – HP Preto 128A	UN	8
8	Toner para impressora HP LaserJet CP1525nw color – HP Ciano 128A	UN	8
9	Toner para impressora HP LaserJet CP1525nw color – HP Magenta 128A	UN	8
10	Toner para impressora HP LaserJet CP1525nw color – HP Amarelo 128A	UN	8
11	Toner para impressora Samsung ML-2851ND - ML- D2850B	UN	4
12	Toner para impressora Samsung ML-3750ND - MLT- D305L	UN	3

5 .PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

5.1- Os produtos solicitados deverão ser entregues em 10 dias, após emissão de autorização de fornecimento a ser expedida pela Secretaria de Cultura.

5.2- A empresa deverá entregar o produto conforme descrição constante na Solicitação de Compra.

5.3- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Autorização de Fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.4- Fica a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte do produto, no prazo de 48 horas, caso o produto apresentar avarias ou inconformidades.

6. PRAZO DA PROPOSTA:

6.1 O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias

7. FORMA DE PAGAMENTO:

7.1 O prazo de pagamento dos produtos será até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de execução dos serviços, acompanhada da respectiva documentação legal (NF).