PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA

TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Guaratinguetá 26 de agosto de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A aquisição de toners tem por objeto o fornecimento, por empresa especializada, de cartuchos toners, para utilização nas impressoras que não estão contempladas no atual contrato de locação de equipamentos da Prefeitura.

1.2. Natureza: Material de Consumo.

2. OBJETO DA SOLUÇÃO

2.1. Essa aquisição tem por finalidade assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços administrativos prestados pela Secretaria da Fazenda e seus setores vinculados, garantindo o pleno funcionamento dos serviços públicos.

Visa, ainda, manter o adequado desempenho das funções administrativas, assegurando suporte técnico e operacional necessário ao atendimento das demandas internas e, consequentemente, à prestação de serviços de qualidade à sociedade, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público que regem a Administração Pública.

A seguir, detalhamos o serviço incluído:

- Substituição de toners para as impressoras que não estão contempladas no atual contrato de locação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A aquisição direta será realizada em conformidade com as disposições da Lei Federal fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

> *"É indispensável a licitação: II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras".*

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A aquisição de cartuchos de toner justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das impressoras utilizadas nos diversos setores da Administração Municipal, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

Os equipamentos de impressão são essenciais para a produção de documentos oficiais, relatórios técnicos, processos administrativos, pareceres, ofícios e demais expedientes indispensáveis à rotina da gestão pública. A indisponibilidade de toners compromete diretamente a execução dessas atividades, podendo ocasionar atrasos no atendimento às demandas internas e externas.

Considerando que parte dos equipamentos não está contemplada em contrato de locação com fornecimento de insumos, torna-se imprescindível a aquisição direta dos cartuchos correspondentes, de forma compatível com as especificações técnicas de cada modelo de impressora existente.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Para assegurar o adequado acompanhamento, fiscalização e gestão da dispensa de licitação será realizada a nomeação formal de um Gestor e Fiscais da Dispensa pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, os quais se faz saber:

5.1.1. Gestor: Tânia Mara Reis de Souza Rodrigues da Silva - Matrícula: 2788

Fiscal: Marina Aparecida Guatura de Castro - Matrícula: 3366

5.2. A fiscalização será feita pelo fiscal de contrato e ocorrerá durante o período de serviço.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Na escolha do fornecedor será levado em consideração primeiramente a empresa que oferecer o menor preço, que tenha comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação técnica e que se encontre habilitada para a realização dos serviços requeridos pela Secretaria Municipal da Fazenda, observando a conformidade com a Lei 14.133/21.

7. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1. Fornecimento conforme especificações:

- Entregar os cartuchos de toner compatíveis com os modelos de impressoras especificados, atendendo aos padrões de qualidade e rendimento indicados.

7.2. Prazo de entrega.

- Cumprir rigorosamente o prazo estabelecido no contrato ou Termo de Referência, sob pena de aplicação de sanções.

7.3. Garantia e assistência técnica.

- Garantir os produtos contra defeitos de fabricação pelo período previsto e fornecer suporte técnico para esclarecimentos sobre o uso adequado dos cartuchos.

7.4. Emissão de notas fiscais e documentação fiscal.

- Apresentar nota fiscal ou documento equivalente, conforme legislação vigente, para efeito de pagamento e controle contábil.

7.5. Condições de transporte e embalagem.

- Assegurar que os cartuchos sejam entregues em embalagem adequada, evitando danos durante o transporte.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal (NF) acompanhada da documentação legal necessária, após a realização do serviço.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.

Item	Descrição	Qtde	Valor da média Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	TONER HP CE 505/280ª COMPATÍVEL	02	83,33	176,66
2	TONER HP CF 226A COMPATÍVEL	07	95,00	665,00

9.2. A estimativa do valor da contratação é de R$ 841,66 (Oitocentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente solicitação correção à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação:

Funcional Programática: **02.04.02.04.01.04.122.1008.2489.3.3.90.30.00.**

Tânia Mara Reis de Souza Rodrigues da Silva
Secretária Municipal da Fazenda

Marina Ap. Guatura de Castro
Escriturária