



TERMO DE REFERÊNCIA – INSUMOS PARA IMPRESSORAS
(ANEXO AO EDITAL)

1 – Objeto

1.1 - Descrição do Objeto

- I. Aquisição de insumos, por Ata de Registro de Preço, em prol de atender às necessidades Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, conforme abaixo (código interno, descrição, quantidade estimada, unidade de medida, unidade solicitante e local de entrega):

Item	Lote	Código	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	01	50.585	TONER PARA IMPRESSORA HP 2035	Unidade	2,00
02	02	83.097	TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER BROTHER DCP 8085-DN	Unidade	2,00
03	02	101.963	TONER PARA LEXMARK MODELO MX410de	Unidade	4,00
04	04	111.781	PEÇAS E COMPONENTES COPIADORA / IMPRESSORA, CILINDRO FOTOCONDUTOR, REFERÊNCIA: CILINDRO 50F0Z00, REFERÊNCIA: IMPRESSORA LEXMARK 410DR, TIPO: ORIGINAL	Unidade	1,00
05	05	111.782	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA EPSON, REFERÊNCIA CARTUCHO: BK 544, REFERÊNCIA IMPRESSORA: EPSON L3210, TIPO CARTUCHO: ORIGINAL, COR: PRETO, CAPACIDADE: 65 ML	Unidade	4,00

1.2 – Da Garantia

- II. A contratação deverá possuir garantia em seus produtos e/ou serviços de no mínimo 03 (três) meses, cabendo o reparo ou substituição do produto e/ou serviço em no máximo 02 (dois) dias após aviso formal.



1.3 – Da Escolha

- I. O presente objeto, dada sua natureza, é isento de Estudo Técnico Preliminar.
- II. O certame licitatório terá como escolha o menor preço, justificando então, neste caso, a compra mais vantajosa para o poder público.

2 – Justificativa

- I. A aquisição indicada neste Termo de Referência se baseia na necessidade atender à necessidade de insumos para impressoras, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais da SEAGRI, que dependem da impressão de documentos oficiais, relatórios, comunicados internos e externos, e demais serviços que necessitam de impressão.
- II. Os quantitativos dispostos justificam a necessidade, uma vez que foi alvo de levantamento prévio das estimativas da administração pública para o período em questão.

3 – Classificação de Bens Comuns

- I. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns.

4 – Métodos e Estratégias De Suprimento

- I. O fornecimento será efetuado sob demanda, fracionado, com prazo de entrega não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir do pedido formalizado.
- II. Os bens deverão ser entregues Na Seagri- Recinto de Exposição – Jacob Tosello, Raposo Tavares (SP-270) km 563 – Vila Nova Prudente. – Presidente Prudente – SP.



5 – Avaliação do Custo

- I. Os custos envolvidos serão realizados por meio de Recursos Próprios.

6 – Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

- I. Os bens serão recebidos:
 - a. Provisoriamente, a partir da entrega, caso solicitado pelo Poder Público, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;
 - b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- II. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- III. A Administração Pública poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos;
 - a. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência.

7 – Obrigações da Contratada

- I. A Contratada obriga-se a:
 - a. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;



- i. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - ii. Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - i. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- c. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- d. Manter o estoque disponível do material em sua totalidade;
- e. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. 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 minuta de contrato;
- h. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;



- i. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO e ABNT;
- j. Manter cadastro atualizado, incluindo dados bancários para o recebimento;
- k. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Presidente Prudente durante o fornecimento dos produtos.

8 – Obrigações da Contratante

I. A Contratante obriga-se a:

- a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d. Efetuar o pagamento em até 07 (sete) dias úteis até a emissão da nota fiscal e consequentemente entrega do material.

9 – Das Infrações e das Sanções Administrativas

- ### **I. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:**
- a. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d. comportar-se de modo inidôneo;
 - e. cometer fraude fiscal.

Presidente Prudente, dia 15 de janeiro de 2024.