



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 5 CARTUCHOS HP/712, E AQUISIÇÃO DE 5 BOBINAS PARA PLOTTER, 914mm x 50m, 75g

1. INTRODUÇÃO

Aquisição de 5 cartuchos HP/712, e 5 bobinas para plotter, 914mm x 50m, 75g, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, conforme quantidade e especificações abaixo:

QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL
1	UND.	CARTUCHO HP 712 AMARELO (PACK C/3)	R\$ 480,42	R\$ 480,42
2	UND.	CARTUCHO HP 712 PRETO 80ML	R\$ 457,26	R\$ 914,53
1	UND.	CARTUCHO HP 712 MAGENTA (PACK C/3)	R\$ 490,60	R\$ 490,60
1	UND.	CARTUCHO HP 712 CIANO (PACK C/3)	R\$ 462,29	R\$ 462,29
5	UND.	BOBINA PARA PLOTTER, 914MM X 50M, 75G	R\$ 134,74	R\$ 673,70
			TOTAL	R\$ 3.021,54

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Obras necessita de cartuchos e bobina de papel para impressora plotadora para viabilizar o desenvolvimento de suas atividades relacionadas ao planejamento, acompanhamento e execução de projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

3. ÓRGÃO REQUISITANTE:

Para atendimento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, visto se tratar de parâmetro necessário para andamento da Secretaria na elaboração de projetos, mapas, documentos de grande formato entre outros.

4. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor. Sendo assim, a contratação será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.

Sendo assim, a contratação será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA:

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços necessita de cartuchos e bobina de papel para impressora plotadora para viabilizar o desenvolvimento de suas atividades relacionadas ao planejamento, acompanhamento e execução de projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo. Os cartuchos e as bobinas de papel permitirão a impressão de plantas, mapas, desenhos técnicos e demais documentos de grande formato, contribuindo para a eficiência e agilidade dos processos internos.

6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O material deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra localizada na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1135 – Centro na Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

7. FORMA DE PAGAMENTO:

A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, será devolvido à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

8. QUALIDADE NO SERVIÇO/MATERIAL

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

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

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte reserva orçamentária

Ficha: 514

11.20.00 3.3.90.30.00 15 122 5002 2190

Fonte: 01

Código de Aplicação: 1100000

10. CONCLUSÃO:

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo preliminar, fica evidenciado que a aquisição de 5 cartuchos HP/712 e 5 bobinas para plotter, 914mm x 50m, 75g” para utilização da secretaria municipal de obras e serviços é a melhor solução a ser adotada pela Administração Pública.

Itapecerica da Serra, 23 de setembro de 2025.


Jean Carlos Almeida da Silva
Secretaria Municipal de Obras e Serviços
DIRETOR INTERINO



MUNICIPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a aquisição de 05 unidades de TONER HP 105A PRETO LASER ORIGINAL / W1105AB / HP LASER MFP 135w (Impressora), de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO

2.1. Conforme as necessidades do **Cemitério Floreal Eterno** (Secretaria Municipal de Serviços Urbanos), no sentido de proporcionar agilidade nos serviços prestados aos munícipes e na impressão dos documentos oriundos da administração do cemitério.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DA QUANTIDADE À SER ADQUIRIDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO ESTIMADO/VALOR REFERENCIAL	
			VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	TONER HP 105A PRETO LASER ORIGINAL / W1105AB / HP LASER MFP 135w - Amplitude térmica de armazenamento (-20 a 40°C); Gama de temperaturas de funcionamento 10 a 30°C; Rendimento por página (preto e branco) 1000 páginas; Cores dos suprimentos de impressão - PRETO; Peso aproximado de 0,69Kg.	5	396,60	1.983,00

3.1. O objeto deverá guardar perfeita compatibilidade com as especificações, quantidades e condições especificadas neste Termo de Referência.

3.2. O objeto deverá ser novo, de primeira qualidade e deve estar: acondicionado em embalagem original sem avarias, tais como amassados, saliências, arestas, esfoliações, rebarbas, empenos e/ou desbastes e devendo constar as informações do fabricante e descrição do produto, além de estarem rotulados de acordo com a legislação vigente.

3.3. Não são aceitos produtos que tenham sofrido qualquer processo de reaproveitamento, ou outro tipo de alteração, devendo estar em embalagens lacradas, que vise resguardar as características originais, sendo considerada imprópria e deverá ser recusada, qualquer embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto a algum tipo de contaminação e/ou deterioração.

3.4. Os produtos deverão vir acompanhados dos respectivos manuais técnicos de instalação e instruções, **quando necessário**.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo máximo aceito para a entrega será 7(sete) dias corridos, após a solicitação formalizada pela Contratante.

4.2. A entrega deverá ser efetuada na **Divisão de Almoxarifado**:

Endereço: Rua Zoraide Eva das Dores, 456 Jardim Marilu – Itapecerica da Serra.

Horário: Segunda à sexta-feira das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas.



MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

4.3. A entrega será de responsabilidade da Contratada, devendo ser considerados todos os serviços agregados, correndo por conta da contratada e todas as despesas envolvidas, tais como seguro, frete, carga e descarga no local de destino, sendo que a entrega deverá ser realizada por meio de transporte adequado e deverão ser disponibilizados colaboradores em quantidade suficiente, além de demais custos necessários em razão do fornecimento.

4.4. Caso não seja possível a entrega até a data limite, a empresa deverá comunicar as respectivas razões do atraso com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado ou se deverão ser aplicadas as sanções previstas na lei de Contratações Públicas, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, sendo realizada uma breve verificação do item entregue de forma a assegurar que não houve qualquer problema ou detrimento visível, não implicando em sua aceitação definitiva, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação mais acurada da qualidade e/ou quantidade do objeto e, consequentemente sua aceitação, sendo que este prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

a) Quando do recebimento definitivo, for observado pela Contratante que não condiz com o padrão de aceitabilidade, não atendendo as características do objeto adquirido, o mesmo será recusado, devendo ser reparado qualquer erro, de acordo com o fato ocorrido. Qualquer produto procedente de fornecimento ou, excepcionalmente, por serviço prestado para reparação dos defeitos encontrados, poderá ser recusado inteiramente nas seguintes condições:

- Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora;
- Caso seja detectado que qualquer componente adquirido que não seja novo;
- Caso apresente vícios ou defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes ou na execução do serviço analisada como um todo.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento definitivo, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sendo que a empresa vencedora será notificada oficialmente, por escrito, da ocorrência de eventuais falhas e/ou imperfeições no curso do período compreendido entre a fase de recebimento provisório e o recebimento definitivo do produto efetivamente entregue, quando se dará o início do prazo para as devidas correções, no intuito de sanar o equívoco.

a) A contratada estará sujeita a mais ampla fiscalização do produto entregue com toda a responsabilidade cabível, reservando-se à Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra o direito de não proceder ao recebimento ou determinando sua substituição ou ainda, rescindindo a contratação, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) A contratada deverá efetuar a troca, às suas expensas, os produtos que se apresentarem de má qualidade, dentro das condições de garantia estipuladas pelo distribuidor, ou ainda, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, no prazo fixado pela Contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

5.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.5. Todos os custos envolvidos no atendimento aos produtos que apresentarem defeitos, ou qualquer avaria, durante o prazo de garantia, correrão por conta da fabricante ou da Contratada.

5.5.1. O prazo para troca do produto em caso que comprovadamente não haja possibilidade de reparo será de 05 (cinco) dias úteis, passando a contar o novo prazo de garantia a partir da data de entrega do novo produto em substituição ao primeiro, sendo que todas as despesas envolvidas na tramitação deverão ser suportadas e de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada.

6. SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS EM DESACORDO

6.1. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas ou que não corresponda ao exigido, estando em desacordo com o pedido, resultará na não aceitação e a Contratada procederá a sua substituição em até 05 (cinco) dias da notificação da recusa, visando o correto atendimento das especificações, às suas custas, sendo que todas as despesas envolvidas na tramitação deverão ser suportadas e de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, visando o atendimento das especificações exigidas ou de venham ocorrer incidência das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor, conforme o caso.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias após o recebimento com a respectiva Nota Fiscal/Fatura.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção da proposta mais vantajosa será por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA** conforme o art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, baseada no critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9. ESTIMATIVA DE VALORES

9.1. O valor total estimado para a aquisição do objeto será de: R\$ 1.983,00 (Um Mil, Novecentos e Oitenta e Três Reais), resultante de valores praticados no mercado aferidos através de pesquisa em empresas do ramo que anunciam o objeto na internet, se enquadrando nos limites do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 para que se proceda através de **Contratação Direta**.

9.2. O valor ofertado que constar na proposta de preços não poderá exceder o valor máximo estimado, estipulado neste Termo de Referência.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes desta Contratação correrão por conta dos recursos consignados no orçamento vigente, onerando as dotações orçamentárias específicas das respectivas Secretarias e/ou departamentos.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE

11.1. A empresa vencedora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, deverá comprovar sua regularidade apresentando minimamente a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor, quando houver.



MUNICIPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pelo Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e que abrangem inclusive as contribuições sociais);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.

Observação: Em havendo necessidade de demais, exigências ou informações complementares, os mesmos poderão ser solicitados pelo departamento competente que efetiva as contratações públicas.

GILMAR LOPES SANTOS
Departamento de Serviços Municipais
Diretor

RONALDO DE JESUS PIRES
Secretario
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos