

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 12/2025

Município de Boa Vista do Incra / RS

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Fornecimento parcelado de tonner, cartuchos e refil de tinta para as impressoras das Secretarias Municipais.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento parcelado de tonner, cartuchos e refil de tinta para as impressoras das Secretarias Municipais através de registro de preços, por dispensa de licitação, pelo período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

Item	Quant.	Unid.	Secretaria	Descrição dos itens
1	10	Unid.	Secretaria de Obras	Tonner nº CB435A/436A para impressora HP Laserjet M1120
2	5	Unid.	Secretaria de Agricultura	Tonner nº D111 para a impressora Samsung Xpress M2020w
3	10	Unid.	Administração - Protocolo	Tonner para impressora ricoh SP 377sfnwx
4	8	Unid.	Finanças - Setor de Compras	Refil de tinta Ecotank preto nº 664 para Epson L395
5	4	Unid.	Finanças - Setor de Compras	Refil de tinta Ecotank ciano nº 664 para Epson L395
6	4	Unid.	Finanças - Setor de Compras	Refil de tinta Ecotank magenta nº 664 para Epson L395
7	4	Unid.	Finanças - Setor de Compras	Refil de tinta Ecotank amarelo nº 664 para Epson L395
8	3	Unid.	CRAS	Tonner original nº 285A, 85A, 436A, 435A para a impressora HP Laserjet M1132 MFP
9	10	Unid.	Escola Brasilina Abreu Terra	Tonner original nº 418126 para impressora ricoh IM 430F
	10		Escola Pequeno Aprendiz	
	7		Finanças - Tributos	
10	20	Unid.	Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank preto nº 544 para Epson3250
	8		Finanças - Tesouraria	
11	20	Unid.	Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank ciano nº 544 para Epson3250
	1		Finanças - Tesouraria	
12	20	Unid.	Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank magenta nº 544 para Epson3250
	1		Finanças - Tesouraria	
13	20	Unid.	Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank amarelo nº 544 para Epson3250
	1		Finanças - Tesouraria	

14	4	Unid.	UCCI	Tonner original nº 1170D / 1270D para ricoh Aficio MP 201 SPF
15	4	Unid.	CRAS	Tonner original nº D111 para a impressora Samsung Xpress M2070w
16	12	Unid.	Secretaria de Assistência Social	Cartucho preto nº 662 para a impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516
17	12	Unid.	Secretaria de Assistência Social	Cartucho colorido nº 662 para a impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516
18	6	Unid.	Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank preto nº T544 para impressora Epson L3150
19	6	Unid.	Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank ciano nº T544 para impressora Epson L3150
20	6	Unid.	Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank magenta nº T544 para impressora Epson L3150
21	6	Unid.	Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank amarelo nº T544 para impressora Epson L3150
22	5	Unid.	Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank preto nº 664 para impressora Epson L365 Series (SPE)
23	5	Unid.	Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank ciano nº 664 para impressora Epson L365 Series (SPE)
24	5	Unid.	Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank magenta nº 664 para impressora Epson L365 Series (SPE)
25	5	Unid.	Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank amarelo nº 664 para impressora Epson L365 Series (SPE)
26	5	Unid.	Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank preto nº 544 para impressora Epson L3250
27	5	Unid.	Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank ciano nº 544 para impressora Epson L3250
28	5	Unid.	Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank magenta nº 544 para impressora Epson L3250
29	5	Unid.	Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank amarelo nº 544 para impressora Epson L3250
30	7	Unid.	Secretaria de Educação	Tonner original nº 3710, P311, M320, M320F para impressora Ricoh M 320F
31	12	Unid.	Finanças - Contabilidade	Tonner original ou compatível para impressora HP Laser Jet MFP 4103 FDW

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa suprir a necessidade de fornecimento de tonner, cartuchos e refil de tinta para as impressoras pertencentes aos setores vinculados às Secretarias Municipais, tendo como objetivo a continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelos diferentes órgãos municipais. Considerando que os itens solicitados são insumos essenciais para o funcionamento adequado dos equipamentos de impressão, como impressoras, copiadoras e multifuncionais, utilizados diariamente para a produção de documentos, relatórios, comunicados e materiais informativos necessários ao bom andamento das atividades da administração pública.

Por tratar-se de demanda contínua considerou-se a possibilidade de aquisição destes itens de forma parcelada conforme as necessidades de cada secretaria/setor, considerando o objetivo

de suprir a demanda de forma sustentável e econômica, o fornecimento parcelado demonstra-se mais viável conforme as necessidades de cada órgão.

Sendo que os quantitativos solicitados se referem à aglutinação das solicitações encaminhadas pelas Secretarias Municipais a fim de atender a sua demanda pelo período de 12 meses, ressaltando que a descrição de cada item foi consultada juntamente com a Analista de Tecnologia da Informação para a adequação dos respectivos itens da contratação.

Sendo assim, tal contratação deverá ter fornecimento parcelado através de registro de preços pelo período de 12 meses.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para fornecimento parcelado de tonner, cartuchos e refil de tinta para as impressoras das Secretarias Municipais a fim de atender as demandas, através de registro de preços, por dispensa de licitação, pelo período de 12 meses com possibilidade de prorrogação.

Tais itens deverão possuir pelo menos 80% de sua validade restante ou um mínimo de 12 meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens solicitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PECULIARIDADES DO OBJETO:

4.1. Requisito da Contratação

4.1.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.1.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.2. Modelo de Execução do Objeto:

4.2.1. Nos termos do Decreto nº 427/2023, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

4.2.2 A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 427/2023.

4.2.2.1 Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

4.2.3 As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente.

4.2.4 O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

4.2.5 As entregas dos itens deverão ser fracionadas conforme solicitação de cada Órgão Participante, nos endereços indicados pela Administração na Nota de Empenho, sendo estes sempre dentro do perímetro do município, de segunda a sexta-feira em horário de expediente, com Nota Fiscal em nome do município de Boa Vista do Incra - RS. Todas as despesas com deslocamentos e entrega serão de total responsabilidade da contratada.

4.2.6 O prazo de entrega dos objetos será de até 7 (sete) dias após a emissão da Nota de Empenho, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

4.2.7 Os itens deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, os quais só serão aceitos após exame efetuado pelo fiscal indicado para recebimento.

4.2.8 Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou do termo de referência, no caso de contratação direta, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

- a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e
- b) em até 7 (sete) dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

4.2.9 A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

4.3 Obrigações das partes:

4.3.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.3.2 São obrigações da CONTRATADA:

- I – Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando,

mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.4 Hipóteses de sanções e cancelamento da Ata

4.4.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

4.4.1.1 Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

4.4.1.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

4.4.2 Das hipóteses de suspensão ou cancelamento

4.4.2.1 As hipóteses de suspensão ou cancelamento da ata estão dispostas no art. 9º do Decreto nº 283/2024 que regulamenta o registro de preço no âmbito do Município de Boa Vista Incra.

4.4.2.2 No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

4.4.2.3 Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 23 deste edital.

4.4.3 CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

4.4.3.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

4.4.3.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

4.4.3.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

4.5 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.5.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.5.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68:

“ Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.5.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69:

“II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.”

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2. Modelo de Execução do Objeto:

5.2.1. Nos termos do Decreto nº 427/2023, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

5.2.2 A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 427/2023.

5.2.2.1 Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

5.2.3 As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente.

5.2.4 O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

5.2.5 As entregas dos itens deverão ser fracionadas conforme solicitação de cada Órgão Participante, nos endereços indicados pela Administração na Nota de Empenho, sendo estes sempre dentro do perímetro do município, de segunda a sexta-feira em horário de expediente, com Nota Fiscal em nome do município de Boa Vista do Incra - RS. Todas as despesas com deslocamentos e entrega serão de total responsabilidade da contratada.

5.2.6 O prazo de entrega dos objetos será de até 7 (sete) dias após a emissão da Nota de Empenho, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

5.2.7 Os itens deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, os quais só serão aceitos após exame efetuado pelo fiscal indicado para recebimento.

5.2.8 Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou do termo de referência, no caso de contratação direta, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

- a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e
- b) em até 7 (sete) dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

5.2.9 A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Caberá à cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira dos produtos recebidos, juntamente com os fiscais designados, conforme Portaria nº 263/2025 e suas alterações posteriores, representantes de cada secretaria, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores da ata de registro de preços são os indicados no Decreto nº 283/2024, que “regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do município de Boa Vista do Incra, nos termos da lei federal n.º 14.133/2021”.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a) O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

b) Após o recebimento da nota fiscal, deverá ocorrer a liquidação da despesa, sendo que após isso será encaminhado para cronograma de pagamento.

c) O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

d) Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

e) A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Os preços serão registrados mediante processo de dispensa de licitação, optando-se pelo menor valor conforme pesquisa de preço realizada pela Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Quant. Por secretaria	Descrição dos itens	Valor unitário	Valor total
1	10 – Secretaria de Obras	Tonner nº CB435A/436A para impressora HP Laserjet M1120	R\$ 29,80	R\$298,00
2	5 – Secretaria de Agricultura	Tonner nº D111 para a impressora Samsung Xpress M2020w	R\$ 41,90	R\$209,50
3	10 – Administração - Protocolo	Tonner para impressora ricoh SP 377sfwx	R\$79,00	R\$790,00
4	8 – Finanças – Setor de Compras	Refil de tinta Ecotank preto nº 664 para Epson L395	R\$49,80	R\$398,40
5	4 - Finanças – Setor de Compras	Refil de tinta Ecotank ciano nº 664 para Epson L395	R\$49,80	R\$199,20

6	4 - Finanças – Setor de Compras	Refil de tinta Ecotank magenta nº 664 para Epson L395	R\$49,80	R\$199,20
7	4 - Finanças – Setor de Compras	Refil de tinta Ecotank amarelo nº 664 para Epson L395	R\$49,80	R\$199,20
8	3 – CRAS	Tonner original nº 285A, 85A, 436A, 435A para a impressora HP Laserjet M1132 MFP	R\$29,80	R\$89,40
9	10 – Escola Brasilina Abreu Terra	Tonner original nº 418126 para impressora ricoh IM 430F	R\$375,00	R\$3.750,00
	10 – Escola Pequeno Aprendiz		R\$375,00	R\$3.750,00
	7 – Finanças - Tributos		R\$375,00	R\$2.625,00
10	20 – Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank preto nº 544 para Epson3250	R\$49,80	R\$996,00
	8 – Finanças - Tesouraria		R\$49,80	R\$398,40
11	20 – Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank ciano nº 544 para Epson3250	R\$49,80	R\$996,00
	1 – Finanças – Tesouraria		R\$49,80	R\$49,80
12	20 – Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank magenta nº 544 para Epson3250	R\$49,80	R\$996,00
	1 – Finanças – Tesouraria		R\$49,80	R\$49,80
13	20 – Secretaria de Saúde	Refil de tinta Ecotank amarelo nº 544 para Epson3250	R\$49,80	R\$996,00
	1 – Finanças – Tesouraria		R\$49,80	R\$49,80
14	4 - UCCI	Tonner original nº 1170D / 1270D para ricoh Aficio MP 201 SPF	R\$390,00	R\$1.560,00
15	4 - CRAS	Tonner original nº D111 para a impressora Samsung Xpress M2070w	R\$41,90	R\$167,60
16	12 - Secretaria de Assistência Social	Cartucho preto nº 662 para a impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516	R\$67,80	R\$813,60
17	12 - Secretaria de Assistência Social	Cartucho colorido nº 662 para a impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516	R\$76,70	R\$920,40
18	6 - Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank preto nº T544 para impressora Epson L3150	R\$49,80	R\$298,80
19	6 - Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank ciano nº T544 para impressora Epson L3150	R\$49,80	R\$298,80
20	6 - Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank magenta nº T544 para impressora Epson L3150	R\$49,80	R\$298,80
21	6 - Conselho Tutelar	Refil de tinta Ecotank amarelo nº T544 para impressora Epson L3150	R\$49,80	R\$298,80
22	5 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank preto nº 664 para impressora Epson L365 Series (SPE)	R\$49,80	R\$249,00
23	5 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank ciano nº 664 para impressora Epson L365 Series (SPE)	R\$49,80	R\$249,00
24	5 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank magenta nº 664 para impressora Epson L365 Series (SPE)	R\$49,80	R\$249,00

45
K alem

25	5 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank amarelo nº 664 para impressora Epson L365 Series (SPE)	R\$49,80	R\$249,00
26	5 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank preto nº 544 para impressora Epson L3250	R\$49,80	R\$249,00
27	5 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank ciano nº 544 para impressora Epson L3250	R\$49,80	R\$249,00
28	5 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank magenta nº 544 para impressora Epson L3250	R\$49,80	R\$249,00
29	5 - Secretaria de Educação	Refil de tinta Ecotank amarelo nº 544 para impressora Epson L3250	R\$49,80	R\$249,00
30	7 - Secretaria de Educação	Tonner original nº 3710, P311, M320, M320F para impressora Ricoh M 320F	R\$295,00	R\$2.065,00
31	12 – Finanças - Contabilidade	Tonner original ou compatível para impressora HP Laser Jet MFP 4103 FDW	R\$189,00	R\$2.268,00

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$28.021,50**.

Fornecedores: Star City LTDA e Edilson Tirnoli, conforme pesquisa de preços.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que se trata de um processo administrativo de dispensa de licitação através do sistema de registro de preços, o dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias de acordo com cada secretaria solicitante e deverão ser solicitadas em futuras e eventuais demandas, quando surgir a necessidade.

Autorizado:

Cirineu Ribeiro
Secretário de Administração e Planejamento

Relator responsável pela elaboração do TR:

Kelen de Oliveira da Silva
Coordenadora Administrativa

Boa Vista do Incra, 24 de junho de 2025.

46
Kelen