AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART.75, II, LEI FEDERAL 14.133/21)
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 81/2026 PROCESSO Nº 178/2026

O Município de Erval Seco, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrita no CNPJ n.º 87.613.212/0001-22, com sede na Rua do Comércio, 364, na cidade de Erval Seco, em conformidade com o artigo 75, II, da Lei Federal n° 14.133/2021, torna público que pretende ADQUIRIR TONERS PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO DOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS PELO SETOR DE IDENTIFICAÇÃO E PELO SETOR DE JUNTA MILITAR DO MUNICÍPIO DE ERVAL SECO/RS.

A contratação seguirá as condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qnt	Valor unitário	Valor total de referência
01	Toner W2022XC – Amarelo	UN	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
02	Toner W2023XC – Magenta	UN	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
03	Toner W2021XC – Ciano	UN	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
04	Toner W2020XC – Preto	UN	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
VALOR MAXIMO DE REFERENCIA R$ 4.785,00					

A presente dispensa será realizada nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei n° 14.133/2021.

Demais descrições mínimas para a contratação seguem no Termo de Referência.

Eventuais interessados poderão, para fins de elaboração de proposta de menor preço por item, encaminhar sua proposta para o e-mail ervalsecodispensas@gmail.com, das 10h30 do dia 05/11/2026 até as 10h40 do dia 12/11/2026.

O Município irá solicitar aos participante do processo a seguinte documentação, que poderá ser encaminhada em conjunto com a proposta:

a) Cópia da cédula de identidade do sócio, acompanhado do Contrato Social;

b) Comprovante de Situação Cadastral no CNPJ, emitido pelo Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil, em situação regular;

c) 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;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);

e) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

f) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que será efetuada pelos seguintes documentos:

f.1) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos créditos tributários federais e à dívida ativa da união expedida nos termos da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

f.2) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;

f.3) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da licitante;

g) Declaração formal de que o credenciado não está temporariamente impedido de contratar com a Administração, não foi declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo credenciado.

h) Declaração formal de que o credenciado não está temporariamente condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

i) Declaração de que a empresa cumprirá com as condições da proposta, termo de referência e seus anexos, em especial quanto aos prazos de entrega, sob risco das penalidades administrativas.

Erval Seco - RS, 05 de novembro de 2026

EDERSON WINK

Prefeito Municipal

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Órgão: Prefeitura Municipal de Erval Seco/RS

Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela demanda: Juliano Pilger do Amaral

Setores beneficiados: Setor de Identificação e Setor de Junta Militar.

Solicitação de Compra: nº 885/2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Objeto: Aquisição de toners para impressora HP Color LaserJet, destinados ao atendimento das necessidades de impressão dos documentos administrativos emitidos pelo Setor de Identificação e pelo Setor de Junta Militar do Município de Erval Seco/RS.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de suprimentos de impressão, especificamente toners destinados às impressoras HP Color LaserJet utilizadas pelo Setor de Identificação e pelo Setor de Junta Militar, vinculados à Secretaria Municipal da Administração.

A necessidade da contratação decorre da utilização contínua dos equipamentos de impressão para a emissão, reprodução e processamento de documentos necessários à execução das atividades administrativas e ao atendimento da população. A disponibilidade dos suprimentos é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pelos referidos setores, evitando interrupções decorrentes do esgotamento dos cartuchos de toner.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer a rotina de trabalho dos servidores, ocasionando atrasos na emissão de documentos, prejuízos ao atendimento dos cidadãos e dificuldades no desenvolvimento das atividades institucionais.

Dessa forma, justifica-se a aquisição dos toners, em quantidades compatíveis com a demanda identificada, visando garantir a regularidade dos serviços administrativos e a adequada utilização dos equipamentos existentes.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de 12 (doze) unidades de toners para impressora HP Color LaserJet, sendo 03 (três) unidades de cada uma das seguintes referências: W2020XC, cor preta; W2021XC, cor ciano; W2022XC, cor amarela; e W2023XC, cor magenta, destinados à reposição dos suprimentos utilizados nos serviços administrativos do Setor de Identificação e do Setor de Junta Militar da Secretaria Municipal da Administração.

Os materiais deverão ser novos, sem uso, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, desde que atendam aos requisitos de funcionamento, qualidade de impressão e rendimento compatível com as especificações do fabricante.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram definidas conforme a Solicitação de Compra nº 885/2026, considerando a necessidade de reposição dos suprimentos utilizados nos equipamentos de impressão dos setores demandantes.

Item	Material	Unidade	Quantidade
1	Toner W2022XC – Amarelo	UN	3
2	Toner W2023XC – Magenta	UN	3
3	Toner W2021XC – Ciano	UN	3
4	Toner W2020XC – Preto	UN	3
	Total		12

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R$ 4.785,00 (quatro mil, setecentos e oitenta e cinco reais), conforme valores registrados na Solicitação de Compra nº 885/2026 e pesquisa de preços juntada ao processo administrativo.

A estimativa deverá ser respaldada pela documentação de pesquisa de preços e respectiva memória de cálculo, observando-se o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não estava prevista de forma explícita no Plano de Contratações Anual – PCA. Entretanto, a necessidade de aquisição dos suprimentos de impressão surgiu em razão da demanda operacional dos setores administrativos, sendo indispensável

para assegurar a continuidade das atividades públicas desenvolvidas pelo Setor de Identificação e pelo Setor de Junta Militar.

A ausência de previsão específica no PCA não afasta a relevância da demanda, devendo a Administração avaliar sua compatibilização com o planejamento institucional, a disponibilidade orçamentária e as prioridades administrativas.

A contratação deverá ser devidamente justificada e formalizada nos autos, de modo a demonstrar o interesse público envolvido e a necessidade de atendimento da demanda.

Fundamentação: art. 12, inciso VII, e art. 18, caput e § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos toners mostra-se necessária para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pelos setores administrativos beneficiados.

A contratação permitirá a reposição dos suprimentos consumidos, evitando a paralisação de atividades que dependem da impressão de documentos e contribuindo para a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

A medida atende ao interesse público, uma vez que proporciona condições materiais adequadas para o desenvolvimento das atribuições administrativas municipais.

8. ALINHAMENTO COM O INTERESSE PÚBLICO

A contratação está alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A disponibilização dos materiais contribuirá para a manutenção das atividades administrativas, para a organização dos serviços e para o atendimento adequado dos cidadãos.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme a Solicitação de Compra nº 885/2026, a despesa está vinculada à seguinte classificação orçamentária:

- Dotação: 03.001.04.122.0100.2003.3.3.90.30.00;
- Descrição: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Administração;

- Recurso: 1.500.0000.0000;
- Valor previsto: R$ 4.785,00.

A efetivação da contratação deverá observar a existência de saldo orçamentário suficiente e a regularidade da classificação da despesa.

Fundamentação: art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021.

10. ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Diante da necessidade apresentada, solicita-se o prosseguimento dos procedimentos administrativos necessários à contratação, mediante elaboração dos documentos de planejamento, definição das condições de fornecimento, realização dos procedimentos de seleção do fornecedor e demais providências cabíveis, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021.

Erval Seco/RS, 05 de Novembro de 2026.

EDERSON WINK
Prefeito Municipal

Juliano Pilger do Amaral
Secretaria Municipal da Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Aquisição de toners para impressora HP Color LaserJet — Município de Erval Seco/RS

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação tem como objetivo suprir a necessidade de aquisição de toners para os equipamentos de impressão utilizados pelo Setor de Identificação e pelo Setor de Junta Militar, vinculados à Secretaria Municipal da Administração do Município de Erval Seco/RS.

Os referidos setores desempenham atividades administrativas que demandam a utilização de documentos impressos, sendo necessária a manutenção de suprimentos adequados para o funcionamento regular dos equipamentos.

A indisponibilidade de toners poderá comprometer a emissão e reprodução de documentos, ocasionando atrasos no atendimento à população e prejudicando a execução das atividades administrativas.

Diante disso, a aquisição dos materiais constitui medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e evitar a interrupção das atividades decorrente da falta de suprimentos de impressão.

A contratação contempla 12 (doze) unidades de toners, distribuídas entre as quatro cores utilizadas nos equipamentos existentes, de acordo com a demanda formalizada na Solicitação de Compra nº 885/2026.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: art. 12, inciso VII, e art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A aquisição dos toners não estava prevista explicitamente no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Erval Seco/RS.

Entretanto, a necessidade de contratação decorre da demanda operacional dos setores administrativos, especialmente do Setor de Identificação e do Setor de Junta Militar, que

dependem da utilização de equipamentos de impressão para o desempenho de suas atribuições institucionais.

A demanda apresenta caráter essencial ao funcionamento das atividades administrativas, uma vez que a falta de suprimentos poderá comprometer a continuidade dos serviços e o atendimento aos cidadãos.

Assim, embora não tenha sido identificada previsão específica no PCA, a contratação mostra-se necessária e justificável, devendo a Administração promover, quando cabível, a atualização ou compatibilização do planejamento, observando a disponibilidade orçamentária e as prioridades institucionais.

A ausência de previsão explícita no PCA deverá ser considerada na instrução do processo, sem prejuízo da demonstração da necessidade pública e da viabilidade da contratação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso III, e art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, compatibilidade, desempenho e segurança dos materiais, de modo a assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão existentes no Município.

Os toners deverão:

- Ser novos, sem uso anterior e em perfeitas condições de utilização;
- Ser originais ou compatíveis com os equipamentos HP Color LaserJet utilizados pela Administração;
- Apresentar compatibilidade com as referências W2020XC, W2021XC, W2022XC e W2023XC;
- Possuir qualidade de impressão adequada, sem falhas, manchas ou comprometimento da legibilidade dos documentos;
- Apresentar rendimento compatível com as especificações do fabricante;
- Ser fornecidos devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, que protejam os produtos contra danos durante o transporte e armazenamento;
- Possuir garantia contra defeitos de fabricação e funcionamento;
- Ser entregues em condições adequadas de armazenamento e conservação.

Não será admitido o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de violação, avarias ou comprometimento de sua qualidade.
A exigência de compatibilidade deverá ser observada de forma objetiva, visando garantir o funcionamento dos equipamentos e evitar prejuízos à Administração.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
As quantidades estimadas foram definidas a partir da Solicitação de Compra nº 885/2026, considerando a necessidade de reposição dos suprimentos utilizados nos setores demandantes.
A contratação contempla os seguintes quantitativos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	TONER W2022XC – AMARELO	UN	3
2	TONER W2023XC – MAGENTA	UN	3
3	TONER W2021XC – CIANO	UN	3
4	TONER W2020XC – PRETO	UN	3
	TOTAL		12 UNIDADES

A estimativa considera a necessidade de reposição dos materiais para manutenção das atividades administrativas, não havendo previsão de contratação de serviços adicionais relacionados à instalação dos equipamentos.
As quantidades deverão ser consideradas como estimativas de consumo para a contratação específica, não implicando obrigação de aquisição de quantitativos superiores aos formalmente definidos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.
O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade administrativa, considerando aspectos de compatibilidade técnica, qualidade dos materiais, disponibilidade comercial, economicidade e eficiência.

5.1. Alternativa 1 – Aquisição de toners originais

A primeira alternativa consiste na aquisição de toners originais, fabricados ou comercializados sob a identificação do fabricante do equipamento de impressão.

Essa alternativa apresenta como principais vantagens a compatibilidade previamente estabelecida com os equipamentos, a padronização dos suprimentos, a previsibilidade de funcionamento e a redução dos riscos de falhas decorrentes de incompatibilidade.

Por outro lado, os materiais originais podem apresentar valores comerciais superiores aos de produtos compatíveis, circunstância que deverá ser considerada na avaliação da economicidade da contratação.

5.2. Alternativa 2 – Aquisição de toners compatíveis

A segunda alternativa consiste na aquisição de toners compatíveis, produzidos por fabricantes distintos do fabricante original dos equipamentos, desde que atendam às especificações técnicas necessárias.

Essa alternativa poderá proporcionar redução de custos, ampliar a competitividade entre fornecedores e permitir maior flexibilidade na aquisição dos materiais.

Contudo, a utilização de toners compatíveis exige atenção à qualidade de impressão, ao rendimento, à compatibilidade com os equipamentos e à existência de garantia contra defeitos de fabricação.

A adoção dessa alternativa deverá assegurar que os produtos não comprometam o funcionamento das impressoras nem a qualidade dos documentos emitidos.

5.3. Alternativa 3 – Contratação de serviços de impressão terceirizados

Outra possibilidade seria a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, mediante disponibilização de equipamentos, suprimentos e manutenção.

Essa solução poderia transferir à contratada parte da responsabilidade pela manutenção e pelo fornecimento dos materiais.

Entretanto, considerando que o Município já dispõe de equipamentos de impressão em funcionamento e que a demanda apresentada se refere exclusivamente à reposição de toners, a contratação de serviços terceirizados poderia representar uma solução mais complexa e potencialmente mais onerosa, exigindo análise específica de custos, necessidade de equipamentos e volume de impressão.

5.4. Análise comparativa das alternativas

Após análise das alternativas identificadas, verifica-se que a aquisição direta de toners constitui solução adequada à necessidade apresentada, uma vez que permite a reposição dos suprimentos dos equipamentos existentes, sem necessidade de contratação de serviços adicionais ou substituição dos equipamentos de impressão.

A possibilidade de aquisição de produtos originais ou compatíveis, desde que tecnicamente adequados, poderá ampliar a competitividade e proporcionar melhores condições econômicas para a Administração.

O fornecimento dos materiais por empresa especializada em suprimentos de informática apresenta-se como alternativa viável, considerando a disponibilidade comercial dos produtos e a possibilidade de aquisição em unidades individualizadas.

A escolha da solução deverá observar a compatibilidade dos produtos, o atendimento às especificações técnicas, o preço ofertado e as condições de fornecimento.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso VI, e art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base nos valores constantes da Solicitação de Compra nº 885/2026 e na documentação de pesquisa de preços apresentada no processo.

O valor total estimado é de R$ 4.785,00 (quatro mil, setecentos e oitenta e cinco reais), conforme demonstrativo:

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Toner amarelo W2022XC	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
Toner magenta W2023XC	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
Toner ciano W2021XC	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
Toner preto W2020XC	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
TOTAL	12		R$ 4.785,00

O valor estimado deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo tributos, transporte, embalagens, encargos e demais despesas de responsabilidade do fornecedor.

A pesquisa de preços deverá permanecer anexada ao processo, acompanhada da metodologia utilizada para definição do valor estimado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso VII, e art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

A solução proposta consiste na aquisição de toners para impressoras HP Color LaserJet, mediante contratação de fornecedor especializado no comércio de suprimentos de informática.

A contratação compreenderá o fornecimento de 12 (doze) unidades de toners, sendo 03 (três) unidades de cada cor: preta, ciano, amarela e magenta.

Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente acondicionados e compatíveis com os equipamentos existentes no Município.

O fornecedor será responsável pelo transporte e entrega dos produtos no local indicado pela Administração, bem como pela substituição de materiais que apresentem defeitos, avarias, incompatibilidade ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

A solução permitirá a reposição dos suprimentos consumidos, contribuindo para a continuidade dos serviços administrativos e para a manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos de impressão.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Art. 18, § 1º, inciso VIII, e art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada sem parcelamento, considerando que os quatro itens, embora correspondam a referências e cores distintas de toners, destinam-se ao atendimento de uma mesma necessidade administrativa e integram o conjunto de materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão.

A opção pela contratação em lote único justifica-se pela busca de maior eficiência na gestão contratual, simplificação dos procedimentos administrativos, otimização dos custos de aquisição, recebimento e fiscalização, bem como pela possibilidade de padronização e centralização do fornecimento.

Além disso, o agrupamento dos itens poderá proporcionar maior economicidade à Administração, especialmente em razão da redução de custos operacionais e logísticos decorrentes da realização de uma única contratação.

Dessa forma, justifica-se a adoção do não parcelamento da contratação, com agrupamento dos quatro itens, desde que demonstrado que essa configuração não compromete a competitividade do certame e resulta em maior vantajosidade para a Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas do Setor de Identificação e do Setor de Junta Militar;
- Assegurar a disponibilidade de suprimentos para os equipamentos de impressão;
- Evitar interrupções dos serviços decorrentes da falta de toners;
- Manter a qualidade e a legibilidade dos documentos impressos;
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores;
- Promover a economicidade na aquisição de materiais de consumo;
- Reduzir atrasos no atendimento às demandas da população.

A contratação deverá contribuir para a eficiência operacional da Secretaria Municipal da Administração e para o adequado funcionamento dos setores beneficiados.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à contratação, a Administração deverá:

- Verificar a disponibilidade orçamentária e financeira;
- Confirmar a compatibilidade dos toners com os equipamentos existentes;
- Validar a pesquisa de preços e o valor estimado da contratação;
- Elaborar o Termo de Referência com as especificações técnicas e condições de fornecimento;
- Definir o procedimento de seleção do fornecedor, conforme a legislação aplicável;
- Designar servidor responsável pela fiscalização e pelo recebimento dos materiais;
- Estabelecer condições adequadas de armazenamento dos produtos após a entrega;

- Providenciar os registros administrativos necessários à formalização da contratação.

Não se identifica necessidade de capacitação específica de servidores, considerando que a contratação se refere ao fornecimento de materiais de consumo de uso habitual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação está relacionada à utilização dos equipamentos de impressão existentes no Setor de Identificação e no Setor de Junta Militar.

Entretanto, não se identifica, a partir da demanda apresentada, necessidade de contratação correlata ou interdependente para viabilizar o fornecimento dos toners.

A aquisição poderá ser realizada de forma autônoma, uma vez que os equipamentos já se encontram disponíveis e a contratação se limita à reposição de suprimentos de impressão.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

A aquisição de toners poderá gerar impactos ambientais relacionados ao descarte das embalagens e dos cartuchos utilizados após o término de sua vida útil.

Como medida mitigadora, recomenda-se que os materiais sejam fornecidos em embalagens adequadas, com redução de materiais desnecessários, e que os toners usados sejam destinados de maneira ambientalmente adequada.

Sempre que possível, a Administração deverá priorizar práticas de logística reversa, reciclagem e destinação correta dos resíduos provenientes dos suprimentos de impressão, evitando o descarte em locais inadequados.

A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável ao fornecimento dos produtos, especialmente quanto ao acondicionamento e transporte.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Com base na análise realizada, conclui-se que a aquisição de toners para impressoras HP Color LaserJet apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, considerando a

necessidade de reposição dos suprimentos utilizados pelo Setor de Identificação e pelo Setor de Junta Militar da Secretaria Municipal da Administração.

A solução proposta mostra-se adequada ao atendimento da demanda, uma vez que possibilita a continuidade das atividades administrativas, sem necessidade de contratação de serviços adicionais ou aquisição de novos equipamentos de impressão.

O objeto possui características comuns, passíveis de definição objetiva por meio de especificações técnicas usuais de mercado, permitindo a seleção de fornecedor com base em critérios objetivos de qualidade, compatibilidade e preço.

Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, condicionada à confirmação da compatibilidade dos produtos, à validação da pesquisa de preços, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

Erval Seco/RS, 05 de Novembro de 2026.

EDERSON WINK
Prefeito Municipal

Juliano Pilger do Amaral
Secretaria Municipal da Administração

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "a", e art. 18, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de toners para impressora HP Color LaserJet, destinados ao atendimento das necessidades do Setor de Identificação e do Setor de Junta Militar, vinculados à Secretaria Municipal da Administração do Município de Erval Seco/RS, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos.

A contratação compreende o fornecimento de materiais novos, sem uso, originais ou compatíveis com os equipamentos existentes, observadas as especificações técnicas, quantidades, condições de entrega e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. Toner W2022XC – Amarelo

Aquisição de 03 (três) unidades de toner, referência W2022XC, cor amarela, destinado à utilização em impressora HP Color LaserJet compatível com a referência indicada, devendo o produto ser novo, sem uso, original ou compatível, apresentar qualidade de impressão adequada, rendimento compatível com as especificações do fabricante e condições apropriadas de funcionamento.

1.2. Toner W2023XC – Magenta

Aquisição de 03 (três) unidades de toner, referência W2023XC, cor magenta, destinado à utilização em impressora HP Color LaserJet compatível com a referência indicada, devendo o produto ser novo, sem uso, original ou compatível, apresentar qualidade de impressão adequada, rendimento compatível com as especificações do fabricante e condições apropriadas de funcionamento.

1.3. Toner W2021XC – Ciano

Aquisição de 03 (três) unidades de toner, referência W2021XC, cor ciano, destinado à utilização em impressora HP Color LaserJet compatível com a referência indicada, devendo o produto ser novo, sem uso, original ou compatível, apresentar qualidade de

impressão adequada, rendimento compatível com as especificações do fabricante e condições apropriadas de funcionamento.

1.4. Toner W2020XC – Preto

Aquisição de 03 (três) unidades de toner, referência W2020XC, cor preta, destinado à utilização em impressora HP Color LaserJet compatível com a referência indicada, devendo o produto ser novo, sem uso, original ou compatível, apresentar qualidade de impressão adequada, rendimento compatível com as especificações do fabricante e condições apropriadas de funcionamento.

1.5. Quadro de quantitativos e valores estimados

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	TONER W2022XC – AMARELO	UN	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
2	TONER W2023XC – MAGENTA	UN	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
3	TONER W2021XC – CIANO	UN	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
4	TONER W2020XC – PRETO	UN	3	R$ 398,75	R$ 1.196,25
	TOTAL GERAL		12		R$ 4.785,00

O valor total estimado da contratação é de R$ 4.785,00 (quatro mil, setecentos e oitenta e cinco reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação fundamenta-se na necessidade de reposição dos suprimentos de impressão utilizados pelo Setor de Identificação e pelo Setor de Junta Militar, vinculados à Secretaria Municipal da Administração.

A aquisição dos materiais é indispensável para assegurar a continuidade das atividades

administrativas que dependem da emissão e reprodução de documentos, evitando interrupções decorrentes da falta de toners e garantindo condições adequadas de atendimento à população.

A demanda encontra-se formalizada por meio da Solicitação de Compra nº 885/2026 e foi objeto de análise no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a adequação da aquisição direta dos suprimentos como solução para o atendimento da necessidade administrativa.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, competitividade e interesse público, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

A solução consiste na aquisição de toners para impressoras HP Color LaserJet, mediante fornecimento por empresa especializada no comércio de suprimentos de informática.

Os materiais serão entregues conforme as quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se as referências dos produtos, suas cores e os requisitos mínimos de compatibilidade e qualidade.

O fornecedor deverá assegurar que os produtos sejam novos, sem uso, devidamente acondicionados e aptos à utilização imediata nos equipamentos existentes.

A solução contempla o fornecimento, o transporte e a entrega dos materiais no local indicado pela Administração, incluindo a responsabilidade pela substituição de produtos que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações.

A aquisição permitirá a reposição dos suprimentos utilizados, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e para a eficiência dos serviços públicos municipais.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", e art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Os materiais deverão atender às seguintes especificações mínimas:

Item	Especificação técnica	Quantidade
1	TONER W2022XC – AMARELO, NOVO, SEM USO, ORIGINAL OU COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP COLOR LASERJET, COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO ADEQUADA E RENDIMENTO COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE.	3 UN
2	TONER W2023XC – MAGENTA, NOVO, SEM USO, ORIGINAL OU COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP COLOR LASERJET, COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO ADEQUADA E RENDIMENTO COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE.	3 UN
3	TONER W2021XC – CIANO, NOVO, SEM USO, ORIGINAL OU COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP COLOR LASERJET, COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO ADEQUADA E RENDIMENTO COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE.	3 UN
4	TONER W2020XC – PRETO, NOVO, SEM USO, ORIGINAL OU COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP COLOR LASERJET, COM QUALIDADE DE IMPRESSÃO ADEQUADA E RENDIMENTO COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE.	3 UN

Os produtos deverão apresentar compatibilidade efetiva com os equipamentos utilizados pela Administração, não sendo admitido o fornecimento de materiais que ocasionem falhas de funcionamento, comprometimento da qualidade de impressão ou danos aos equipamentos.

5. CONDIÇÕES GERAIS DOS MATERIAIS

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, e art. 92, incisos XIII e XVI, da Lei nº 14.133/2021.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou com sinais de violação.

Os toners deverão ser acondicionados em embalagens originais ou apropriadas, devidamente protegidas contra impactos, umidade, exposição inadequada e outros fatores que possam comprometer sua qualidade.

Os produtos deverão possuir identificação de referência, cor e demais informações necessárias à verificação de sua compatibilidade.

O fornecimento deverá observar as especificações constantes neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de materiais diferentes daqueles ofertados e aceitos pela Administração.

Caso sejam constatadas irregularidades, o fornecedor deverá promover a substituição dos produtos, sem qualquer ônus adicional ao Município.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", e art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

O regime de execução será o de fornecimento de bens, mediante entrega integral dos materiais objeto da contratação, conforme as quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

O fornecimento será realizado por empresa contratada, mediante emissão da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração.

A contratada deverá cumprir integralmente as especificações técnicas, prazos e condições de entrega, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e disponibilização dos produtos no local indicado.

A entrega será considerada concluída após o recebimento e a verificação da conformidade dos materiais pela Administração.

7. PRAZO DE ENTREGA

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", e art. 92, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou da solicitação formal emitida pela Administração.

A contratada deverá observar rigorosamente o prazo estabelecido, sendo responsável por eventuais atrasos injustificados.

Caso ocorra situação excepcional que impossibilite o cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, apresentando justificativa devidamente fundamentada, cuja aceitação dependerá de análise do setor competente.

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", e art. 92, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado na Avenida Vereador Augusto Flores, nº 71, fundos, Centro, Erval Seco/RS, CEP 98390-000.

O horário de recebimento será das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, em dias úteis, salvo orientação expressa da Administração.

A entrega deverá ser realizada mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada dos produtos devidamente acondicionados e identificados.

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, não cabendo ao Município qualquer custo adicional.

Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de conservação e armazenamento, sendo vedado o fornecimento de materiais avariados ou com embalagens comprometidas.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

Fundamentação: art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento dos materiais será realizado pela Administração, observando-se a verificação da quantidade, qualidade, especificações técnicas, compatibilidade e condições de conservação dos produtos.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, de forma sumária, pelo responsável designado, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e constatação de que os produtos atendem integralmente às especificações estabelecidas.

Caso sejam identificadas irregularidades, o Município poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues, devendo a contratada providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal.

O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por defeitos de fabricação, incompatibilidade ou vícios que venham a ser identificados posteriormente.

10. GARANTIA DOS ITENS (TONERS)

Fundamentação: art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Os toners fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação e funcionamento, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, sem prejuízo de eventual prazo superior oferecido pelo fabricante ou fornecedor.

Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir, sem custos adicionais para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento, incompatibilidade ou comprometimento da qualidade de impressão decorrentes de problemas de fabricação.

A garantia deverá abranger os custos de transporte, retirada e substituição dos materiais defeituosos, quando necessários.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração.

11. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Fundamentação: art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto consiste exclusivamente no fornecimento de materiais de consumo, não será exigida assistência técnica presencial ou manutenção dos equipamentos de impressão.

Entretanto, a contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para comunicação de defeitos, problemas de compatibilidade ou necessidade de substituição dos produtos durante o período de garantia.

A responsabilidade pelo atendimento das solicitações de garantia permanecerá com a contratada, independentemente de eventual fabricante ou distribuidor dos materiais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fundamentação: art. 92, incisos XIV e XVI, e arts. 115, 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

São obrigações da contratada:

a) Fornecer os materiais conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Entregar os produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento;

c) Cumprir os prazos de entrega estabelecidos;

d) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais;

e) Arcar com todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, fretes e demais despesas;

f) Substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade;

g) Garantir a compatibilidade dos produtos com os equipamentos de impressão existentes;

h) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Administração;

i) Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

j) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;

k) Cumprir as obrigações legais e contratuais aplicáveis ao fornecimento;

l) Atender às solicitações de garantia dentro dos prazos estabelecidos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fundamentação: art. 92, incisos XIV e XVIII, e art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

São obrigações da contratante:

a) Emitir a ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

b) Disponibilizar as informações necessárias ao correto fornecimento dos materiais;

c) Receber e conferir os produtos entregues;

d) Verificar a conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas;

e) Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades, defeitos ou desconformidades identificadas;

f) Exigir a substituição dos materiais que não atenderem às condições estabelecidas;

g) Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização da contratação;

h) Efetuar o pagamento devido, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa;

i) Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;

j) Proporcionar condições adequadas para o recebimento dos materiais.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: art. 7º e art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A gestão e fiscalização da contratação serão realizadas por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração Municipal, conforme as atribuições estabelecidas em ato próprio.

Compete ao fiscal da contratação acompanhar a entrega dos materiais, verificar o cumprimento das especificações técnicas, conferir as quantidades fornecidas, registrar eventuais ocorrências e comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade identificada.

O gestor da contratação será responsável pelo acompanhamento administrativo do ajuste, pela adoção das providências necessárias à regular execução e pela comunicação de situações que demandem decisão superior.

A fiscalização exercida pela Administração não eximirá a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

As ocorrências relacionadas à execução deverão ser registradas em documento próprio, observando-se as disposições do art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Fundamentação: art. 92, incisos V e VI, e art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será efetuado pela Administração Municipal após a entrega dos materiais, o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente liquidada, observadas as condições estabelecidas pela Administração e a legislação aplicável.

A nota fiscal deverá conter as informações necessárias à identificação da contratação, dos materiais fornecidos, das quantidades e dos valores correspondentes.

O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade do fornecimento e à inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

Em caso de irregularidade na documentação fiscal ou no fornecimento dos materiais, o pagamento poderá ser suspenso até a respectiva regularização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Fundamentação: art. 62 e art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais comuns de consumo, de baixa complexidade técnica, não será exigida qualificação técnica específica mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, salvo se houver justificativa devidamente fundamentada no processo administrativo.

A contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme as exigências do procedimento de contratação e os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo a compatibilidade e a qualidade dos materiais verificadas no momento do recebimento.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Fundamentação: art. 33, inciso I, e art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A adoção do julgamento por item justifica-se pela individualização dos materiais, considerando que cada toner possui referência e cor específicas, possibilitando o fornecimento independente.

Serão consideradas vencedoras as propostas que apresentarem os menores preços para os respectivos itens e que cumprirem as exigências de habilitação e aceitabilidade estabelecidas no procedimento de contratação.

Os preços ofertados deverão incluir todos os custos necessários ao fornecimento, não sendo admitida cobrança adicional por frete, transporte, embalagem, tributos ou quaisquer outras despesas relacionadas à entrega dos materiais.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Fundamentação: art. 18, caput, e art. 92, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos orçamentários destinados à manutenção das atividades da Secretaria Municipal da Administração, conforme a seguinte classificação:

- Dotação: 03.001.04.122.0100.2003.3.3.90.30.00;
- Descrição: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Administração;
- Recurso: 1.500.0000.0000;
- Valor estimado: R$ 4.785,00.

A efetivação da contratação ficará condicionada à confirmação da existência de saldo orçamentário suficiente e à regular emissão dos documentos necessários à execução da despesa.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Fundamentação: arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da infração.

Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurando-se à contratada o direito de defesa.

A multa poderá ser aplicada em razão de atraso injustificado na entrega, fornecimento de materiais em desconformidade, descumprimento das condições contratuais ou outras infrações previstas na legislação.

As sanções serão aplicadas de acordo com a natureza e gravidade da infração, considerando os prejuízos eventualmente causados à Administração.c

20. MATRIZ DE RISCOS

Fundamentação: art. 18, inciso X, e art. 92, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de materiais comuns de consumo, apresenta-se a seguinte matriz simplificada de riscos:

Risco identificado	Responsável	Medida preventiva ou mitigadora
Atraso na entrega dos materiais	Contratada	Estabelecimento de prazo de entrega e aplicação de sanções em caso de atraso injustificado.
Fornecimento de toner incompatível	Contratada	Exigência de especificação técnica clara e conferência no recebimento.
Produtos com defeitos de fabricação	Contratada	Previsão de garantia e obrigação de substituição dos materiais.
Entrega de quantidade inferior à contratada	Contratada	Conferência quantitativa no ato do recebimento.
Indisponibilidade de recursos orçamentários	Contratante	Verificação prévia de saldo e regularidade orçamentária.
Falhas na fiscalização do fornecimento	Contratante	Designação formal de fiscal e registro das ocorrências.
Danos aos produtos durante o transporte	Contratada	Acondicionamento adequado e responsabilidade pelo transporte.

Os riscos relacionados ao fornecimento, transporte, qualidade e compatibilidade dos materiais serão de responsabilidade da contratada, enquanto os riscos relativos ao planejamento, fiscalização e disponibilidade orçamentária serão de responsabilidade da Administração.

A matriz de riscos possui caráter orientativo e deverá ser considerada na gestão da contratação, visando prevenir ocorrências que possam comprometer o atendimento da necessidade pública.

21. VIGÊNCIA CONTRATUAL

Fundamentação: art. 92, inciso VII, e art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da formalização do instrumento contratual ou instrumento equivalente, observadas as disposições legais aplicáveis.

Considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais de consumo, a contratação não possui natureza de serviço contínuo, devendo a vigência ser compatível com o prazo necessário à entrega dos materiais, recebimento definitivo e cumprimento das obrigações de garantia.

A eventual prorrogação, quando juridicamente cabível, dependerá de justificativa formal, interesse público e atendimento dos requisitos estabelecidos na legislação.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fundamentação: art. 6º, inciso XXIII, e art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

O presente Termo de Referência estabelece as condições necessárias à contratação de empresa para fornecimento de toners destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Administração do Município de Erval Seco/RS.

A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos, garantias e obrigações estabelecidas neste documento.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com observância da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e princípios que regem a Administração Pública.

A contratação deverá ser formalizada mediante instrumento adequado, observando-se a legislação vigente e os procedimentos administrativos municipais.

O presente Termo de Referência deverá integrar o processo administrativo de contratação, servindo de base para a seleção do fornecedor e para o acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

Erval Seco/RS, 05 de Novembro de 2026.

EDERSON WINK
Prefeito Municipal

Juliano Pilger do Amaral
Secretaria Municipal da Administração