



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças

## TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	Secretaria de Administração e Finanças
Responsável	Luiz Carlos Previlato
E-mail	prefeituraquata@quata.sp.gov.br

### 1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo de compra direta para aquisição de capa para empenho para organização de documentos relativos a todo o processo de empenho da despesa orçamentária, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	658.005.001	Capa de empenho branca 120 gr com vinco no meio, aberta, sem impressão, tamanho 46x30cm	UN	5.000	R\$ 0,50	R\$ 2.500,00

**1.2. Classificação do objeto:** Capas, pastas, artigo de papelaria.

**1.3. Critério de Julgamento:** Menor Preço unitário.

**1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados:** É dispensado projeto básico por se tratar de aquisição de artigo de papelaria.

Análise de risco: Sem proteção, os documentos ficam vulneráveis a poeira, umidade, luz solar direta (que pode desbotar a tinta) e derramamentos acidentais de líquidos.

**1.5- Valor total:** O valor total estimado para a aquisição do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado local, empresas do município praticantes desse segmento, além de considerar pesquisa em sites eletrônicos e contratações anteriores.

**1.6 - Registro de Preços:** ( ) SIM (x) NÃO

Compra direta

### 2- Justificativa:

Necessidade de aquisição de material gráfico Capa de empenho branca 120 Gr com vinco no meio, aberta, sem impressão, tamanho 46 x 30 cm para serem utilizadas como capa de empenho para organização de documentos relativos a todo o processo de empenho da despesa orçamentária do setor de contabilidade.

### 3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)

Reduzido	Programática	Fonte
100	contabilidade e finanças (consumo)	Recurso Próprio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Administração e Finanças

### **3.1. Origem do recurso:**

Recurso Próprio

### **4-Condições de habilitação:**

A Empresa deve estar apta para contratação pública, com CNPJ ativo e possuir CNAE compatível com o produto/serviço solicitado.

### **5- Condições de execução do objeto:**

#### **5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:**

Entrega em até 15 dias corridos contados a partir recebimento do empenho. O item deve atender ao descritivo listado no Item 1 deste documento. A entrega será única e TOTAL do empenho por conta da contratada, no prazo máximo de 15 dias corridos contados a partir do recebimento do empenho.

O empenho deverá acompanhar a respectiva nota fiscal eletrônica de venda com informações de dados bancários para pagamento. Caso o produto não atenda às especificações descritas neste termo, o mesmo será recusado no ato da entrega.

#### **5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:**

O material deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal para conferência no almoxarifado municipal, localizado na rua: Carlos Bleinroth S/N, na entrada da cidade, em frente ao portal do Cristo, em dias úteis das 07:30 às 10:30h e das 13:00 às 16:00h, ao responsável José Airton Vieira de Jesus ou Fabrício Croscatto.

#### **5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:**

O Fornecedor deve realizar a substituição em até 5 dias úteis em caso de defeitos e/ou avarias.

#### **5.4 – Prazo de vigência da contratação:**

Parcela única, total do empenho, vigência de 45 dias contados a partir do recebimento do empenho até o pagamento final.

#### **5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:**

A Empresa deverá estar em conformidade com os órgãos competentes.

### **6- Obrigações da contratada:**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal de venda.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Administração e Finanças

- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, 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;
- Emitir Nota Fiscal eletrônica de venda correspondente à empresa que apresentou a documentação na fase de cotação;
- Fornecer dados bancários para o pagamento da nota fiscal ocorrer por transferência eletrônica identificada em até 30 DIAS.

### 7- Gestão e Fiscalização:

**Gestão:** Luiz Carlos Previlato - Secretário de Administração e Finanças

**Fiscalizador:** Simone Fabiana de Araújo - Escriturário

### 8- Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta dias) contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da respectiva Nota Fiscal de venda, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ informado na proposta/orçamento que deu origem ao empenho.

Email da Secretaria: [contabilidade@quata.sp.gov.br](mailto:contabilidade@quata.sp.gov.br)

Telefone: (18) 3366-1008

Quatá/SP, 05 de Maio de 2026.

LUIZ CARLOS

PREVILATO:79240259872

Assinado de forma digital por

LUIZ CARLOS

PREVILATO:79240259872

Dados: 2026.05.06 08:30:34 -03'00'

Luiz Carlos Previlato

Secretário de Administração e Finanças

Documento assinado digitalmente

gov.br

SIMONE FABIANA DE ARAUJO

Data: 06/05/2026 08:27:36-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Simone Fabiana de Araújo

Escriturário

Evandro Alves Silva

Escriturário/Elaborador TR