

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

Órgão Requerente	Secretaria da Saúde
Responsável	MÁRCIO ALEXANDRE CAMARGO
E-mail	compras@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo de compra direta para “Manutenção de impressoras”, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UN	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	707.001.015	CABECA DE IMPRESSAO DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L455	UN	01	R\$ 370,00	R\$ 370,00
2	598.005.349	RECUPERACAO DA CABECA DE IMPRESSAO DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L455	SV	01	R\$ 150,00	R\$ 150,00
3	598.003.133	REVISAO GERAL DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L455	SV	02	R\$ 125,00	R\$ 250,00

1.2. Classificação do objeto:

Material de informática

1.3. Critério de Julgamento:

Menor Preço Global

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados:

É dispensado projeto Básico por se tratar de “Contratação comum”.

Análise de Risco: garantir a segurança dos operadores, a integridade do equipamento e a continuidade operacional, em conformidade com normas como a NR-12. Os riscos envolvem aspectos mecânicos, elétricos, químicos e operacionais.

1.5. Valor total:

O valor total para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais) considerando os valores obtidos através de pesquisa em mercado regional.

1.6. Registro de Preços:

() SIM (x) NÃO

2- Justificativa:

Justifica-se a necessidade de realização de manutenção corretiva em duas impressoras multifuncionais modelo Epson L455, na recuperação/substituição da cabeça de impressão e revisão geral dos equipamentos. consistindo As



referidas impressoras são amplamente utilizadas nos serviços administrativos desta unidade, sendo essenciais para a impressão de documentos, relatórios, prontuários e demais atividades rotineiras. Com o uso contínuo, os equipamentos apresentaram falhas na cabeça de impressão, comprometendo a qualidade das impressões e, em alguns casos, impossibilitando sua utilização. Dessa forma, a realização do conserto, incluindo a recuperação ou substituição da cabeça de impressão e a revisão geral, faz-se necessária para restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos, garantindo a continuidade dos serviços, evitando prejuízos às atividades administrativas e assegurando maior vida útil às impressoras. Ressalta-se que a manutenção apresenta melhor custo-benefício em comparação à aquisição de novos equipamentos, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência na administração pública.

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

Reduzido	Programática	Fonte
621	EMENDA - 36000.6396772/02-400	Recurso Federal
623		

4- Condições de habilitação:

A empresa contratada deverá possuir CNPJ ativo e CNAE compatível ao produto solicitado no item 01

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

Prazo de até 05 dias para entrega do material a partir do recebimento do empenho.

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

A execução do serviço deverá ser realizada no Centro de Saúde - sala de ouvidoria e sala da coordenadora da atenção básica – Rua: DR. Luiz Pereira Barreto Filho, n.º 128 – Quatá – SP - CEP 19780-037.

Responsável: Vanessa Casadei

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Garantia de no mínimo 3 meses, a contar da entrega do produto. A contratada se obriga a efetuar, a substituição de material rejeitado, em até 05 (cinco) dias úteis, se este apresentar defeito de fabricação, ou divergências relativas às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

Vigência de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do empenho.



5.5- Demais informações necessárias para a execução do objeto:

A empresa deverá entregar o objeto em perfeitas condições de uso, a avaliação do material será realizada in loco, pelo fiscal designado pela Secretaria solicitante, considerando os padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6- Obrigações da contratada:

A contratada deverá entregar o objetos novos conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no presente termo, deverá estar regularmente inscrita nos órgãos competentes, bem como estar em situação regular perante os órgãos fiscais federais, estaduais e municipais. Além de possuir conta jurídica e emitir nota fiscal eletrônica.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestão: Márcio Alexandre Camargo - Secretário de Saúde

Fiscalização: Vanessa Casadei - Enfermeira

8- Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento do objeto, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ da CONTRATADA.

Email: centrodesaude@quata.sp.gov.br | Contato: (18) 3366-9600

Quatá/SP, 23 de abril de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCIO ALEXANDRE CAMARGO
Data: 28/04/2026 13:56:24-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Márcio Alexandre Camargo
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente
gov.br VANESSA CASADEI
Data: 27/04/2026 07:35:23-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Vanessa Casadei
Enfermeira

Alex Favoretto Terçarioli
Escriturário - Elaborador do TR