



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 a abertura de processo de compra direta para realização de serviço de encadernação em capa dura de 8 livros de Leis, Decretos e Portarias do exercício de 2025, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	034.028.003	ENCADERNAÇÃO DE LIVRO EM CAPA DURA EM TAMANHO A4 livros com aproximadamente 250 paginas, os mesmos devem ser identificados com letras douradas de aproximadamente 2 cm e capa na cor azul conforme modelo.	SV	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00

1.2. Classificação do objeto: serviço de encadernação em capa dura.

1.3. Critério de Julgamento: Menor Preço unitário.

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados: É Dispensado projeto básico por se tratar de prestação de serviços de encadernação, serviço comum.

Análise de risco: A falta de encadernação e proteção (encapamento) de livros de leis e decretos municipais representa um risco elevado para a administração pública, afetando diretamente a segurança jurídica, a preservação da memória histórica e a eficiência administrativa.

1.5 Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 800,00 (oitocentos Reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas de cidades vizinhas praticantes desse segmento, além de considerar contratações anteriores.

1.6. Registro de Preços: () SIM (x) NÃO

Compra direta

2- Justificativa: O serviço se faz necessário para arquivamento e conservação dos documentos oficiais do município gerados pelo Setor de Secretaria e Expediente durante o exercício de 2025 e que deverão estar a disposição da fiscalização do Tribunal de Contas e posteriormente mantidos como documentação de manutenção permanente desse município.

3-Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LCI01/00 art. 16 em especial)

Ficha	Programática	Fonte
049	Manutenção Depto Administrativo (serviço)	Recurso Próprio



3.1. Origem do recurso:

Recurso próprio

4-Condições de habilitação:

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:

A empresa vencedora deverá estar num raio máximo de 100km de distância do município de Quatá, devido a custos de deslocamento, não sendo viável economicamente para a Administração pública arcar com custos adicionais para encaminhar os livros para encadernar em locais muito distantes do município. A contratada deve disponibilizar os livros encapados em até 10 dias após recebimento do empenho, na sua totalidade. Os livros devem ser numerados a partir do número 1, considerando a quantidade de cada livro (Leis, Decretos, Portarias)

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

O serviço será executado no local da empresa vencedora, a contratante ficará responsável por levar e retirar os livros, em dia útil e horário comercial, a combinar com a contratada. A responsável pela fiscalização será: Fátima Aparecida Croscatto Lopes Pereira - Secretária Administrativa.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Garantia de 90 dias, caso o serviço venha apresentar problemas/avarias, o fornecedor deverá refazê-lo , garantindo sua qualidade.

5.4 - Prazo de vigência da contratação: Parcela única, total do empenho, vigência máxima de 40 dias contados a partir do recebimento do empenho até o pagamento final.

5.5 - Demais informações necessárias para execução do objeto: 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 os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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); comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; emitir Nota Fiscal eletrônica de serviços, correspondente à empresa que apresentou a documentação na fase de cotação..



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças



7- Gestão e Fiscalização:

Gestão: Luiz Carlos Previlato - Secretário de Administração e Finanças

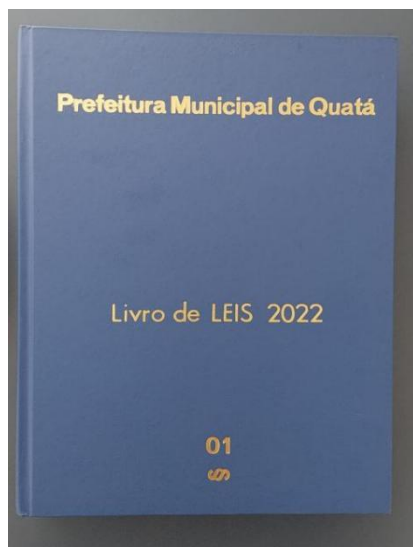
Fiscalização: Fátima Aparecida Croscatto Lopes Pereira - Secretária Administrativa

8-Outras informações: O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta dias) contados a partir da execução do serviço e da respectiva Nota Fiscal de serviços, 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.

Secretaria: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 99704-8700

Anexos: imagens de referência



Quatá/SP, 04 de maio de 2026

Luiz Carlos Previlato

Secretário de Administração e Finanças

FATIMA APARECIDA CROSCATTO
LOPES PEREIRA:11075029856

Assinado de forma digital por FATIMA
APARECIDA CROSCATTO LOPES
PEREIRA:11075029856
Dados: 2026.05.05 10:04:13 -03'00'

Fátima Aparecida Croscatto Lopes Pereira
Secretária Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
Secretaria de Administração e Finanças



Evandro Alves
Escriturário/Elaborador TR