



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 aquisição de peças para impressora do setor de compras conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CNAE
01	598.005.332	UNIDADE LASER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-8480DN nova (instalada)	UN	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00	Comercio atacadista de suprimentos para informática 4651-6/02 Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 4751-2/01
02	598.005.333	FRAME COMPLETO DO LADO ESQUERDO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-8480DN novo (instalado)	UN	1	R\$ 780,00	R\$ 780,00	Comercio atacadista de suprimentos para informática 4651-6/02 Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 4751-2/01

1.2. Classificação do objeto: peças e partes de impressoras (suprimentos de impressão)

1.3. Critério de Julgamento: Menor Preço unitário

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados: É dispensado projeto básico e análise de risco por se tratar de aquisição de partes e peças de impressoras.

1.5- Valor total: O valor total estimado para a aquisição do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 1.130,00 (um mil, cento e trinta reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas desse segmento de cidades da região, além de considerar sites eletrônicos.

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

Compra direta

Justificativa: A presente justificativa visa demonstrar a necessidade de aquisição de peças para a impressora multifuncional Brother MFC-8480DN, do setor de compras, em virtude da ocorrência de falhas no funcionamento. Atualmente, o equipamento apresenta problemas que comprometem a qualidade e a continuidade das impressões, sendo identificadas as seguintes necessidades: Substituição da Unidade Laser: O componente apresenta sinais de desgaste, gerando falhas na qualidade das impressões, como linhas, manchas ou ausência parcial de toner no papel. A substituição é essencial para garantir a nitidez e uniformidade dos documentos impressos. Frame esquerdo: essa peça é responsável pela estrutura e estabilidade para os componentes internos e externos, garantindo que a impressora funcione corretamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças

Diante da importância da referida impressora para a rotina do setor, sendo amplamente utilizada para impressão de documentos, processos pertinentes ao departamento, torna-se indispensável a aquisição das peças para garantir o pleno funcionamento do equipamento e a continuidade eficiente dos trabalhos.

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

Reduzido	Programática	Fonte
80	Compras, licitação e almoxarifado (consumo)	Recurso Próprio

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 (conforme item 1).

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

Entrega em até 5 dias úteis contados a partir do recebimento do empenho. Os produtos devem ser novos e 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 5 dias úteis 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 os produtos não atendam às especificações descritas neste termo, os mesmos serão recusados no ato da entrega e terão prazo de 5 dias úteis para nova entrega. Além da entrega, a contratada deve executar a instalação das peças na impressora.

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

O material deverá ser entregue no almoxarifado municipal, localizado na rua: Carlos Bleinroth S/N na entrada da cidade, em frente ao portal do Cristo, Quatá-SP, CEP: 19780-025, em dias úteis, obedecendo ao calendário municipal, das 07:30 às 10:30h e das 13:00 às 16:30h, ao responsável José Airton Vieira, juntamente com a nota fiscal, para conferência. Após conferência, a contratada será encaminhada para o setor de compras (localizado na: Avenida Rui Barbosa, N°564, centro, CEP: 19.780-005 - Quatá- SP), para executar a instalação das peças na impressora.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Os itens deverão ter uma garantia mínima de 3 (três) meses, conforme o CDC. Caso venha a apresentar problemas, o fornecedor deverá substituí-lo, garantindo sua qualidade e funcionamento

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

Parcela única, total do empenho, vigência máxima de 30 dias contados a partir do recebimento do empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças

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.

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 entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Emitir Nota Fiscal eletrônica de venda.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestor: Luiz Carlos Previlato - Secretário de Administração e Finanças

Fiscalizador: Katia Daniela Junqueira Dutra - Agente de Contratação

8- Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento definitivo do objeto e nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica indicado pela CONTRATADA.

Email da Secretaria: compras@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 99720-3628

Quatá/SP, 27 de Agosto de 2025.

Luiz Carlos Previlato
Secretário de Administração e Finanças

Katia Daniela Junqueira Dutra
Agente de Contratação

Evandro Alves
Escriturário/Elaborador