



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÃ

Secretaria de Educação

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

Órgão Requerente	Secretaria de Educação
Responsável	Angela Maria de Alencar Jeronimo Simão Pereira
E-mail	secretariaeducacao@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos a abertura de processo de compra direta para aquisição de peça e serviço de manutenção na impressora multifuncional Brother MFC-L 6912 DW - Patrimônio 9937 da EMEIEF Profª Angela Maria Garcia Pelini – GI, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	598.005.341	UNIDADE FUSORA (COMPATIVEL/NOVA) PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L6912DW (instalada)	UN	1	R\$ 680,00	R\$ 680,00
02	598.005.342	UNIDADE DE LASER (COMPATIVEL/NOVA) PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L6912DW (instalada)	UN	1	R\$ 480,00	R\$ 480,00
03	598.005.343	UNIDADE DE IMAGEM (COMPATIVEL/NOVA) PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L6912DW (instalada)	UN	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
04	707.001.010	REVISAO GERAL DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L6912 DW	SV	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00

1.2. Classificação do objeto: Peças e serviço para impressora.

1.3. Critério de Julgamento: Menor Preço global, por se tratar de peças e serviço.

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados: É dispensado projeto básico por se tratar de aquisição de peça e serviço para impressora.

Análise de risco: Não realizar manutenção em impressoras (tanto jato de tinta quanto laser) acarreta diversos riscos, sendo os principais o entupimento de cabeçotes, a queima de componentes eletrônicos e o desperdício de insumos. A falta de cuidados preventivos reduz a vida útil do equipamento e pode resultar em custos de reparo superiores ao valor de uma nova, além de causar a paralisação do fluxo de trabalho.

1.5- Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 1.490,00 (um mil e quatrocentos e noventa reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas desse segmento de cidades vizinhas, via e-mail e telefone, além de considerar pesquisa em sites eletrônicos e aquisições anteriores.

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

Compra direta

2- Justificativa:

Solicitamos a aquisição de serviço e peças para substituição na impressora Multifuncional Brother MFC-L 6912 DW - Patrimônio 9937, pois a mesma apresentou defeitos, e é utilizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

na da EMEIEF Profª Angela Maria Garcia Pelini – GI, na impressão de documentos na área Pedagógica. A contratação para revisão geral e troca de peças, faz-se necessária para garantir o adequado funcionamento, a conservação e a vida útil dos equipamentos/estruturas envolvidos. Essa contratação é essencial para a prevenção de falhas, redução de riscos operacionais e manutenção das condições ideais de uso, assegurando desempenho eficiente e seguro.

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

Reduzido	Programática	Fonte
309	Manut. Ensino Fundamental (consumo)	Recurso próprio
314	Manut. Ensino Fundamental (serviço)	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.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

A empresa deve entregar os itens e executar o serviço no prazo máximo de 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 contratada fica responsável pelo seu deslocamento até o local de execução do serviço. O empenho deverá acompanhar as respectivas notas fiscais eletrônica de venda e de serviços com informações de dados bancários para pagamento.

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 16:00h, ao responsável José Airton vieira, juntamente com a nota fiscal, para conferência. Após conferência, a contratada será encaminhada até a Escola onde será executado o serviço de revisão da impressora e a substituição da peça adquirida, sendo na EMEIEF PROFª ANGELA MARIA PELLINI GARCIA, situada na Avenida Matheus Raphael, nº 112, Ida Capoani Zillo, CEP: 19780-000 - Quatá/SP, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), obedecendo ao calendário municipal, dentro do horário de funcionamento, das 7h às 17h, responsável pelo recebimento será: Luciane Boiarenco - Assessora Administrativa.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Os itens e o serviço deverão ter uma garantia mínima de 3 (três) meses, contados da emissão da Nota Fiscal. Caso venham a apresentar problemas nesse prazo, o fornecedor deverá retificar o serviço e ou substituir a peça, garantindo funcionamento.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

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:

O produto e serviço em desacordo com este termo de referência poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações aqui constantes, devendo a contratada retificar/substituir dentro o período de 24 horas, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 execução do objeto e, ainda:

Entregar o produto e efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme prazo e local constantes neste termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal de venda e de serviços. 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 venda e de serviços.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestor: Angela Maria de Alencar J. Simão Pereira - Secretária Municipal de Educação

Fiscalizador: Luciane Boiarencio - Assessor administrativo

8- Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento definitivo do item, do serviço e recebimento das respectivas notas fiscais, através de ordem bancária, agência e conta corrente jurídica vinculada ao CNPJ informado na proposta/orçamento que deu origem ao empenho.

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

Telefone: (18) 3366-2094

Quatá/SP, 13 de Março de 2026.

Documento assinado digitalmente



ANGELA MARIA DE ALENCAR JERONYMO SIMAO

Data: 16/03/2026 13:06:24-0300

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

Angela Maria de Alencar Jeronymo Simão Pereira

Secretária Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente



LUCIANE BOIARENCO ALMEIDA

Data: 16/03/2026 13:45:26-0300

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

Luciane Boiarencio

Assessor administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

Evandro Alves
Escriturário/Elaborador do TR