



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Promoção Social

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

Órgão Requerente	Secretaria de Promoção Social
Responsável	Luciane Gonçalves Leite Pecchio
E-mail	secretariapromocaosocial@quata.sp.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Apresentação

Solicitamos abertura de processo de compra direta para aquisição de **TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA LASERJET COLOR M479FDW**, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/PRODUTO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	598.005.205	HP 479 - CARTUCHO DE TONER COLOR CF414X COM CHIP PRETO NOVO/COMPATÍVEL - LACRADO, SEM QUALQUER MANIPULAÇÃO OU FALSIFICAÇÃO DE QUALQUER TIPO, TANTO INTERNA COMO EXTERNA. COR: PRETO, RENDIMENTO MÍNIMO DE 2.000 PÁGINAS (A4/CARTA). GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. COMPATÍVEL COM IMPRESSORA LASERJET COLOR M479FDW.	UN	02	R\$ 200,00	R\$ 400,00

1.2. Classificação do objeto

Toner.

1.3. Critério de julgamento

Menor preço unitário.

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados

Projeto básico: É dispensado por se tratar de contratação comum.

Análise de risco: A aquisição e substituição de suprimentos como o toner deve ocorrer obrigatoriamente antes do esgotamento total dos níveis de operação indicados pelo fabricante, visando a preservação da integridade física do equipamento.

O uso de métodos paliativos (como agitar o toner) sujeitam o equipamento a superaquecimento de componentes internos, queima de circuitos, danos na placa de alta tensão, avarias no sistema de ventilação, risco de entupimento da cabeça de impressão, vazamento de resíduos no interior da máquina e perda de qualidade das impressões (manchas e borrões).

Esse conjunto de fatores podem gerar a necessidade de manutenção técnica corretiva especializada, gerando custos extraordinários e paralisação do serviço. Portanto, se faz necessária a aquisição de novas unidades de toner..

1.5. Valor total

O valor total estimado para a contratação do serviço descrito acima é de aproximadamente **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** considerando os valores obtidos em contratações anteriores e sítios eletrônicos.

1.6. Registro de Preços

() SIM / (X) NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Promoção Social

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de toner é essencial para a continuidade das atividades administrativas e operacionais e manutenção dos programas desenvolvidos.

Os equipamentos de impressão são utilizados diariamente na elaboração, atualização e reprodução de documentos administrativos, relatórios técnicos, prontuários, ofícios, pareceres e demais registros necessários ao acompanhamento dos usuários e à execução dos serviços.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL LC101/00 ART. 16 EM ESPECIAL)

FICHA	PROGRAMÁTICA	FONTE
171	PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA-CRAS-PAIF	RECURSO FEDERAL

3.1. Origem do recurso

Recurso federal.

4. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A empresa deve estar apta para contratação pública, deve ter o CNPJ ativo e possuir CNAE compatível com o produto solicitado.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e forma de entrega/execução

Entrega em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do empenho. A entrega dos produtos será única e total, por conta da contratada. Caso o produto não atenda às especificações descritas neste termo, o mesmo será recusado no ato da entrega e a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para nova entrega.

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

A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Municipal de Quatá, localizado no endereço: Rua Carlos Bleinroth, S/N, Quatá/SP, CEP: 19780-025, ao lado do Portal do Cristo. Horário de recebimento das 07 h às 10 h e das 13 h às 16 h. Responsável pelo recebimento: José Airton Vieira de Jesus (Almoxarife), contato: (18) 99146-9438.

5.3. Condições de garantia e assistência técnica

A garantia deve ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da entrega do produto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

5.4. Prazo de vigência da contratação

Vigência de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do empenho.

5.5. Demais informações necessárias para execução do objeto

A nota fiscal de venda deve acompanhar o produto.

O produto deve ser novo, lacrado e com embalagem original do fabricante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá entregar o produto conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no presente termo, deverá estar regularmente inscrita nos órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Promoção Social

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.

A nota fiscal de venda deve acompanhar o produto e a contratada se compromete a substituir, reparar ou corrigir, dentro do prazo de garantia, em até 05 (cinco) dias úteis, o produto que apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas as especificações do produto.

Emitir nota fiscal eletrônica de venda, correspondente à empresa que apresentou a proposta na fase de cotação.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestão: Luciane Gonçalves Leite Pecchio - Secretária de Promoção Social.

Fiscalização: Joisse Ferreira Fonseca Gonçalves - Escriturário.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES

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

E-mail: secretariapromocaosocial@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 99628-1272.

Quatá/SP, 16 de abril de 2026.

Luciane Gonçalves Leite Pecchio
Secretária de Promoção Social

Joisse Ferreira Fonseca Gonçalves
Escriturário

Cristiano Maioli
Escriturário / Elaborador do TR