



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
03259/25	Angela Maria de Alencar J. Simão Pereira	15/08/2025
Descrição		
compra direta - serviço em impressora		
Poder	PODER EXECUTIVO	
Órgão	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Setor Solicitante	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Centro de Custo	300 ESCOLA EMEIEF PROFª OSIRA DE ARRUDA MENDES	
Placa		

Observação

A presente justificativa visa demonstrar a necessidade da contratação de serviço técnico especializado para a impressora multifuncional Brother DCP- L5652DN, patrimônio 02358, da EMEIEF Profª Osira de Arruda Mendes, em virtude da ocorrência de falhas no funcionamento e desgaste de componentes internos.

Atualmente, o equipamento apresenta problemas que comprometem a qualidade e a continuidade das impressões, sendo identificadas as seguintes necessidades:

Revisão do Sistema Geral (régua de alinhamento): Foi detectada a necessidade de revisão e regulagem das régua internas, que são responsáveis pelo correto transporte e alinhamento do papel durante a impressão. Pequenos desalinhamentos têm causado enroscamentos ou saídas tortas de papel. Limpeza, Lubrificação e Higienização Geral: A impressora apresenta acúmulo de pó e resíduos internos provenientes do uso contínuo, o que pode comprometer o desempenho dos componentes móveis. A manutenção preventiva, com limpeza completa, lubrificação de partes móveis e higienização interna, é fundamental para prolongar a vida útil do equipamento e evitar falhas futuras.

Tais manutenções não podem ser realizadas de forma interna, sendo necessária a intervenção de empresa ou profissional técnico capacitado, com ferramentas adequadas e peças originais ou compatíveis.

Diante da importância da impressora Brother DCP-L5652DN para a rotina administrativa e pedagógica da unidade escolar — sendo amplamente utilizada para impressão de documentos oficiais, atividades pedagógicas e demais atividades, torna-se indispensável a contratação do serviço técnico para garantir o pleno funcionamento do equipamento e a continuidade eficiente dos trabalhos.

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo	Centro de Custo
	Descrição Detalhada do Produto			Observação			
1	598.014.019	REVISAO GERAL (LIMPEZA, HIGIENIZACAO, LUBRIFICACAO, DESMONTAGEM E MONTAGEM) DA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN	SV	1	0	300	ESCOLA EMEIEF PROFª

Prefeito Municipal

Secretário

Almoxarifado



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 contratação de empresa para realizar manutenção na impressora Brother DCP-L5652DN, patrimônio 02358 da Escola EMEIEF Profª OSIRA DE ARRUDA MENDES, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CNAE
01	598.014.019	Revisão geral (limpeza, higienização, lubrificação, desmontagem e montagem) da impressora brother dcp-L5652dn	SV	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00	9511-8/00 Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

1.2. Classificação do objeto: Serviço de manutenção em impressoras.

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 manutenção em impressora.

1.5- Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas desse segmento de cidades da região, via e-mail e telefone.

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

2- Justificativa: A presente justificativa visa demonstrar a necessidade da contratação de serviço técnico especializado para a impressora multifuncional Brother DCP- L5652DN, patrimônio 02358, da EMEIEF Profª Osira de Arruda Mendes, em virtude da ocorrência de falhas no funcionamento e desgaste de componentes internos. Atualmente, o equipamento apresenta problemas que comprometem a qualidade e a continuidade das impressões, sendo identificadas as seguintes necessidades: Revisão do Sistema Geral (régua de alinhamento): Foi detectada a necessidade de revisão e regulagem das régua internas, que são responsáveis pelo correto transporte e alinhamento do papel durante a impressão. Pequenos desalinhamentos têm causado enroscamentos ou saídas tortas de papel. Limpeza, Lubrificação e Higienização Geral: A impressora apresenta acúmulo de pó e resíduos



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

internos provenientes do uso contínuo, o que pode comprometer o desempenho dos componentes móveis. A manutenção preventiva, com limpeza completa, lubrificação de partes móveis e higienização interna, é fundamental para prolongar a vida útil do equipamento e evitar falhas futuras. Tais manutenções não podem ser realizadas de forma interna, sendo necessária a intervenção de empresa ou profissional técnico capacitado, com ferramentas adequadas e peças originais ou compatíveis. Diante da importância da impressora Brother DCP-L5652DN para a rotina administrativa e pedagógica da unidade escolar — sendo amplamente utilizada para impressão de documentos oficiais, atividades pedagógicas e demais atividades, torna-se indispensável a contratação do serviço técnico 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
280	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 (conforme item 1).

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

A empresa deve executar o serviço no prazo máximo de 2 dias úteis contados a partir do recebimento do empenho. A contratada fica responsável pelo seu deslocamento até o local de execução do serviço. O empenho deverá acompanhar a respectiva nota fiscal eletrônica de serviços com informações de dados bancários para pagamento.

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

O serviço deverá ser executado na Escola EMEIEF PROFª OSIRA DE ARRUDA MENDES, situado na Rua Gonçalves de Farias, nº 77, Vila Margarida Maia, 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 serviços 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 garantindo funcionamento.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

Os serviços em desacordo com este termo de referência poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações aqui constantes, devendo a contratada retificar 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:

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

7- Gestão e Fiscalização:

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

Fiscalizador: Luciane Boiarenco - Assessor administrativo

8- Outras informações:

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

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

Telefone: (18) 3366-2094

Quatá/SP, 11 de Agosto de 2025.

Documento assinado digitalmente



ANGELA MARIA DE ALENCAR JERONYMO SIMAO

Data: 18/08/2025 20:57:53-0300

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: 19/08/2025 14:10:12-0300

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

Luciane Boiarenco
Assessor administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

Evandro Alves
Escriturário/Elaborador



Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição	Responsável	Data
03270/25	Angela Maria de Alencar J. Simão Pereira	18/08/2025
Descrição		
compra direta - Revisão em impressora		
Poder	PODER EXECUTIVO	
Órgão	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Setor Solicitante	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Centro de Custo	301 ESCOLA EMEIEF PROFª ANGELA MARIA PELLINI GARCIA	
Placa		

Observação

A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade contratação de serviço técnico especializado para a impressora multifuncional Brother DCP-B7535DW da EMEIEF Profª Ângela Maria Pellini Garcia "Gi", em decorrência de falhas no desempenho do equipamento.

Atualmente, o equipamento apresenta os seguintes problemas:

-Revisão Geral, Limpeza, Lubrificação e Higienização: A impressora está em uso contínuo e já apresenta sinais de acúmulo de resíduos internos, desgaste de peças móveis e lentidão no funcionamento. A manutenção preventiva, incluindo revisão completa, lubrificação das partes mecânicas e higienização, é fundamental para garantir o pleno funcionamento do equipamento, aumentar sua durabilidade e evitar falhas futuras.

Tais intervenções exigem mão de obra qualificada, além de ferramentas e técnicas adequadas para a execução segura do serviço.

Dada a importância da impressora Brother DCP-B7535DW para a unidade escolar, que a utiliza diariamente para impressão de documentos administrativos, ofícios, atividades pedagógicas e materiais de uso interno, a realização dessa manutenção se faz urgente e imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo	Centro de Custo
		Descrição Detalhada do Produto			Observação		
1	598.014.048	REVISAO GERAL, LIMPEZA E LUBRIFICACAO, DESMONTAGEM, MONTAGEM E HIGIENIZACAO IMPRESSORA BROTHER DCP-B7535DW	SV	1	0	301	ESCOLA EMEIEF PROFª

Prefeito Municipal

Secretário

Almoxarifado



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 Jeronymo Simão Pereira
E-mail	secretariaeducacao@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos a abertura de processo de compra direta para contratação de empresa para realizar manutenção na impressora Brother DCP-B7535DW, sem Nº de patrimônio, da Escola EMEIEF Profª ÂNGELA MARIA PELLINI GARCIA, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CNAE
01	598.014.048	Revisao geral, limpeza e lubrificacao, desmontagem, montagem e higienizacao impressora brother dcp-b7535dw	SV	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00	9511-8/00 Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

1.2. Classificação do objeto: Serviço de manutenção em impressoras.

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 manutenção em impressora.

1.5- Valor total: O valor total estimado para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas desse segmento de cidades da região, via e-mail e telefone.

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

Compra direta

2- Justificativa: A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade contratação de serviço técnico especializado para a impressora multifuncional Brother DCP-B7535DW da EMEIEF Profª Ângela Maria Pellini Garcia “Gi”, em decorrência de falhas no desempenho do equipamento. Atualmente, o equipamento apresenta os seguintes problemas: -Revisão Geral, Limpeza, Lubrificação e Higienização: A impressora está em uso contínuo e já apresenta sinais de acúmulo de resíduos internos, desgaste de peças móveis e lentidão no funcionamento. A manutenção preventiva, incluindo revisão completa, lubrificação das partes mecânicas e higienização, é fundamental para garantir o pleno funcionamento do equipamento, aumentar sua durabilidade e evitar falhas futuras. Tais intervenções exigem mão de obra qualificada, além de ferramentas e técnicas adequadas para a execução segura do serviço. Dada a importância da impressora Brother DCP-B7535DW para a unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

escolar, que a utiliza diariamente para impressão de documentos administrativos, ofícios, atividades pedagógicas e materiais de uso interno, a realização dessa manutenção se faz urgente e imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

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

Reduzido	Programática	Fonte
280	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 (conforme item 1).

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

A empresa deve executar o serviço no prazo máximo de 2 dias úteis contados a partir do recebimento do empenho. A contratada fica responsável pelo seu deslocamento até o local de execução do serviço. O empenho deverá acompanhar a respectiva nota fiscal eletrônica de serviços com informações de dados bancários para pagamento.

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

O serviço deverá ser executado na Escola EMEIEF PROF^a 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 serviços 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 garantindo 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.

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

Os serviços em desacordo com este termo de referência poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações aqui constantes, devendo a contratada retificar dentro o período de 24 horas, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

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:

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

7- Gestão e Fiscalização:

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

Fiscalizador: Luciane Boiarenco - Assessor administrativo

8- Outras informações:

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

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

Telefone: (18) 3366-2094

Quatá/SP, 11 de Agosto de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANGELA MARIA DE ALENCAR JERONYMO SIMAO
Data: 18/08/2025 20:57:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Angela Maria de Alencar Jeronymo Simão Pereira
Secretária Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCIANE BOIARENCO ALMEIDA
Data: 19/08/2025 14:10:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luciane Boiarenco
Assessor administrativo

Evandro Alves
Escriturário/Elaborador