



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	Luis Carlos Previlato
E-mail	compras@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos a abertura de processo de compra direta para aquisição de carimbos personalizados para o setor de compras, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	631.002.009	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO Nº35 BASE 30 X 50MM	UN	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00

1.2. Classificação do objeto: Carimbo personalizado.

1.3. Critério de Julgamento: Menor Preço unitário

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados: É dispensado projeto básico por se tratar de aquisição de carimbo, contratação comum.

Análise de risco: A ausência de tais carimbos gera dificuldade para identificar recebimentos de orçamentos, conferências e datas, maior tempo para encaminhamento de processos, ausência de evidências padronizadas de conferência, ou recebimento, dificuldade para auditorias e para localizar responsáveis pelas etapas do processo, aumento da possibilidade de erro, informações podem ser registradas manualmente de forma inconsistente, maior risco de documentos sem identificação adequada de status ou responsável, atividades que seriam executadas rapidamente com um carimbo passam a exigir preenchimento manual ou controles alternativos.

1.5- Valor total: O valor total estimado para a aquisição do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas desse segmento do município, além de considera pesquisa em sites eletrônicos.

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

Compra direta

2- Justificativa: A presente solicitação visa a aquisição de 2 carimbos automáticos para uso diário nas rotinas administrativas do setor de Compras. O setor de compras lida diariamente com um grande volume de documentos físicos (impressos), tais como requisições, solicitações, orçamentos, termos de referência e etc. Atualmente, a validação desses documentos é feita de forma manual, o que demanda tempo excessivo e aumenta o risco de falhas por falta de padronização. Tal aquisição visa o aumento de Produtividade, agilizando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças



rotina de recebimento e conferência de orçamentos/documentos, reduzindo o tempo gasto com preenchimento manual (escrita).

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

Reduzido	Programática	Fonte
081	Compras, licitação e Almojarifado (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.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

Entrega em até 5 dias úteis contados a partir recebimento do empenho. Os itens 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 o produto não atenda às especificações descritas neste termo, o mesmo será recusado no ato da entrega e terá prazo de 5 dias úteis para nova entrega. A borracha dos carimbos devem ser personalizadas de acordo com o modelo em anexo.

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.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Os itens deverão ter uma garantia mínima de 3 (três) meses contra defeitos de fabricação, conforme o CDC. Caso venham a apresentar problemas, o fornecedor deverá substituí-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:

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, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal de venda.
- 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);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 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 correspondente à empresa que apresentou a documentação na fase de cotação;
- Fornecer dados bancários para o pagamento da nota fiscal ocorrer por transferência eletrônica identificada em até 30 DIAS.

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 da respectiva Nota Fiscal de venda, 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.

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

Telefone: (18) 99720-3628

Quatá/SP, 23 de Junho de 2026.

Anexos: Imagem apenas de referência do item





PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
Secretaria de Administração e Finanças



Modelo da escrita personalizada da borracha do carimbo



Luiz Carlos Previlato

Luiz Carlos Previlato
Secretário de Administração e Finanças

Katia Daniela Junqueira Dutra

Katia Daniela Junqueira Dutra
Agente de Contratação

Eyandro Alves

Eyandro Alves
Escriturário / Elaborador TR