



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 peça para impressora lexmark do setor de compras conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CNAE
01	598.005.331	UNIDADE FUSORA COMPLETA PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK 310DN nova (instalada)	UN	1	R\$ 720,00	R\$ 720,00	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\$ 720,00 (setecentos e vinte 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 peça para a impressora multifuncional Lexmark 310DN, 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 Fusora: A unidade fusora defeituosa vem causando problemas na fixação do toner no papel, o que resulta em impressões manchadas, com linhas, áreas em branco ou toner solto. Os defeitos são frequentemente indicados por mensagens de erro no painel da impressora, e a unidade, por ser um componente de desgaste rápido que atinge altas temperaturas, exige substituição. Diante da importância da referida impressora para a rotina do setor, sendo amplamente utilizada para impressão de documentos e processos pertinentes ao departamento, torna-se indispensável a aquisição da peça para garantir o pleno funcionamento do equipamento e a continuidade eficiente dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças

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

Reduzido	Programática	Fonte
047	Manut. Depto Administrativo (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. O produto deve ser novo 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. Além da entrega, a contratada deve executar a instalação da peça 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 da peça na impressora.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

O item deverá 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.

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

A Empresa deverá estar em conformidade com os órgãos competentes.

6- Obrigações da contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças

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