



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 cartucho de tinta para impressora de cheques do setor de Contabilidade, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	598.005.196	CARTUCHO DE TINTA HP 51604A PRETO COR: PRETO. RENDIMENTO ESTIMADO DE 750.000 CARACTERES. GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS DE CHEQUE PERTOCHEK. CARTUCHO DE FITA CM 1600/700 PRETO COM HASTE CURTA	UN	10	R\$ 180,00	R\$ 1.800,00

1.2. Classificação do objeto: Peça para impressora/suprimentos de impressão.

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 peça para impressora, contratação comum.

Análise de risco: O principal risco de não substituir o cartucho de tinta de uma impressora de cheque é a rejeição do documento por inegibilidade, além de falhas de leitura mecânica, travamentos e queima definitiva do cabeçote de impressão por superaquecimento.

1.5- Valor total: O valor total estimado para a aquisição do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos 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 contratações anteriores.

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

Compra direta

2- Justificativa:

Necessidade de aquisição de cartuchos de tinta para impressora de cheque, “impressão de cheques, cópias de cheques e cópia de baixa de pagamentos online para serem arquivados junto aos empenhos baixados. A demanda de baixa de empenhos é considerada grande e o pedido de cartucho de tinta é feito duas vezes ao ano.

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

Ficha	Programática	Fonte
100	Contabilidade e finanças (consumo)	Recurso próprio

3.1. Origem do recurso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças



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 o item no prazo máximo de 15 dias corridos contados a partir do recebimento do empenho. O produto deve ser novo e atender ao descritivo listado no Item 1 deste documento. O empenho deverá acompanhar a respectiva nota fiscal eletrônica de venda 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.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

O item deverá ter uma garantia mínima de 3 (três) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal. Caso venha a apresentar problemas nesse prazo, o fornecedor deverá substituir a peça, garantindo funcionamento.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

Parcela única, total do empenho, vigência máxima de 45 dias contados a partir do recebimento do empenho até o pagamento final.

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

O produto em desacordo com este termo de referência poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações aqui constantes, devendo a contratada 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 em perfeitas condições, conforme prazo e local constantes neste 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). Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Emitir Nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças



Fiscal eletrônica de venda. 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: Marcos Cesar Rodrigues Alves - Diretor de Tesouraria

8- Outras informações:

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

Email da Secretaria: prefeituraquata@quata.sp.gov.br / tesouraria@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 3366-9500

Quatá/SP, 04 de Agosto de 2026.

LUIZ CARLOS

PREVILATO:79240

259872

Assinado de forma digital por

LUIZ CARLOS

PREVILATO:79240259872

Dados: 2026.09.22 12:59:13

-03'00'

Luiz Carlos Previlato

Secretário de Administração e Finanças

Marcos Cesar Rodrigues Alves

Diretor de tesouraria

Evandro Alves

Escriturário / Elaborador TR