



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

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 aquisição de suprimentos de impressão para as duas impressoras da EMEI - CRECHE MARY HELENA TALON ANDREA, conforme exposto abaixo:

| ITEM | CÓDIGO | TIPO | UNID | QTD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|------|-------------|---|------|-----|----------------|-------------|
| 01 | 598.005.344 | ALMOFADA DE TINTA PARA A IMPRESSORA EPSON L455 | UN | 2 | R\$ 50,00 | R\$ 100,00 |
| 02 | 598.005.345 | ALMOFADA DE TINTA PARA A IMPRESSORA EPSON L3250 | UN | 2 | R\$ 80,00 | R\$ 160,00 |

1.2. Classificação do objeto: peças e partes de impressoras (mecanismo 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 peças para impressora.

Análise de risco: Não trocar a almofada de tinta da impressora quando ela atinge o fim da vida útil pode causar o vazamento de tinta residual, resultando em sujeira severa na impressora e na mesa. O acúmulo excessivo pode danificar componentes eletrônicos internos, como a placa lógica, ou provocar o bloqueio total da impressora.

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 de cidades da região, além de considerar pesquisa em sites eletrônicos e aquisições anteriores.

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

Compra direta

2- Justificativa: A aquisição de almofadas de tinta para impressoras da creche é necessária para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e pedagógicas da instituição. As impressoras são ferramentas essenciais no cotidiano da creche, sendo utilizadas para a impressão de materiais didáticos, comunicados aos responsáveis, registros escolares, relatórios e documentos internos. A almofada de tinta, por sua vez, é um componente indispensável para o correto desempenho desses equipamentos, sendo considerada item de reposição periódica devido ao desgaste natural pelo uso contínuo. A ausência desse insumo pode comprometer a qualidade das impressões



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

ou até mesmo interromper o funcionamento das impressoras, prejudicando a organização administrativa e o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

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

| Reduzido | Programática | Fonte |
|----------|---------------------------------|-----------------|
| 367 | Manutenção de creches (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 20 dias corridos contados a partir recebimento do empenho. Os itens devem ser compatíveis/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 20 dias corridos 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.

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:

As peças deverão ter uma garantia mínima de 3 (três) meses.

Caso venham a apresentar problemas, o fornecedor deverá substituí-la, garantindo sua qualidade.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

Parcela única, total do empenho, vigência máxima de 50 dias contados a partir do recebimento do empenho até o pagamento final.

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

Não há.



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 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: 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 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: secretariaeducacao@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 3366-2094

Quatá/SP, 01 de Abril de 2026.

Documento assinado digitalmente



ANGELA MARIA DE ALENCAR JERONYMO SIMAO

Data: 06/04/2026 14:25:37-0300

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: 07/04/2026 07:07:36-0300

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

Luciane Boiarenco
Assessor administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Educação

Evandro Alves
Escriturário e Elaborador do TR