



# 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	tesouraria@quata.sp.gov.br

### 1- Definição do objeto:

Solicitamos a abertura de processo de compra direta para aquisição de cartuchos (tonner) para impressora Brother modelo DCP-L5652DN dos setores de contabilidade e tesouraria, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	598.005.268	BROTHER 5652 - CARTUCHO DE TONER (TN3472) COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN e MFC-L6902DW RENDIMENTO MÍNIMO ESTIMÁVEL DE 12000 PÁGINAS (considerando 5% de cobertura no papel A4.) CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL/NOVO - SEM INDÍCIO DE REMANUFATURAMENTO; RECONDICIONAMENTO; REPROCESSAMENTO; RECARREGAMENTO; MANIPULAÇÃO OU FALSIFICAÇÃO DE QUALQUER TIPO; TANTO INTERNA COMO EXTERNA. GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES	UN	6	R\$ 100,00	R\$ 600,00

**1.2. Classificação do objeto:** peças e partes de impressoras (mecanismo de impressão, cartucho/tonner)

**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: A não aquisição de toner novo quando o atual está acabando, ou tentar forçar a utilização de um cartucho vazio, traz riscos significativos que vão muito além de impressões desbotadas, podendo causar danos permanentes à impressora.

Os principais riscos e consequências incluem:

**Danos ao Cilindro de Imagem (Drum):** O toner ajuda na lubrificação e funcionamento do mecanismo interno. Quando o pó acaba, o cilindro de imagem pode superaquecer e riscar, resultando em impressões borradas ou com manchas pretas definitivas. **Superaquecimento e Queima de Componentes:** Sem o toner, a impressora pode esquentar excessivamente, correndo o risco de queimar circuitos internos, placas de alta tensão e danificar os coolers (ventiladores internos). **Sujeira no Equipamento:** Tentar "chacoalhar" o toner para prolongar o uso pode fazer com que o pó vaze dentro da máquina, danificando sensores e engrenagens, o que exige manutenção técnica especializada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Administração e Finanças

**1.5- Valor total:** O valor total estimado para a aquisição do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 600,00 (seiscentos reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas desse segmento localizadas em cidades vizinhas, além de considerar pesquisa em sites eletrônicos.

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

**2- Justificativa:** Necessidade de aquisição de cartuchos de tonner para ser utilizado no setor de tesouraria e contabilidade devido a grande quantidade de impressões nos setores informados.

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

Reduzido	Programática	Fonte
100	Contabilidade e Finanças (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 15 dias corridos 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 15 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:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Administração e Finanças

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 45 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:** Maria Regina da Silva Pereira - Diretor de tesouraria

### **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: [tesouraria@quata.sp.gov.br](mailto:tesouraria@quata.sp.gov.br)

Telefone: (18) 3366-9500



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças

---

**Luiz Carlos Previlato**

Secretário de Administração e Finanças

---

**Maria Regina da Silva Pereira**

Diretor de Tesouraria

---

**Evandro Alves**

Escriturário / Elaborador TR