



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

SOLICITAÇÃO DE COMPRA DIRETA | SERVIÇOS

Jaboticabal, 05 de outubro de 2026.

RS-1012
Ofício nº 68/2026

RC-1051

Marque abaixo com "x":

TRAMITAÇÃO	
	NORMAL
X	URGENTE

Ao

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assunto: Solicitação de Compra Direta | Serviços

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer a **contratação por dispensa de licitação**, nos termos da legislação em vigor, dos serviços conforme informações a seguir:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / JUSTIFICATIVA	
OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção corretiva de uma impressora do departamento, incluindo fornecimento e substituição da unidade fusora, mão de obra e testes de funcionamento.
MOTIVO DA COMPRA	Imediato. Serviço de execução única.
PERÍODO DE CONSUMO	Imediato
JUSTIFICATIVA DE URGÊNCIA	A indisponibilidade da impressora prejudica a impressão dos documentos necessários à execução das atividades do setor. Solicita-se atendimento prioritário para restabelecer o funcionamento do equipamento e reduzir os impactos na rotina do serviço.

CONDIÇÕES DE ENTREGA	
PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO	Após o recebimento da Ordem de Serviço, observando o prazo estabelecido para conclusão.
LOCAL DE EXECUÇÃO	Vigilância Epidemiológica. Avenida Pintos, 1190. Jaboticabal/SP. Caso seja necessária a retirada do equipamento para oficina, a retirada e a devolução deverão ser previamente acordadas com o departamento e ficarão sob responsabilidade da contratada.
PRAZO PARA CONCLUSÃO	Até 02 (dois) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço.

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
VALOR ESTIMADO	R\$ 629,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	579 - 02.300.48
FONTES DE RECURSO	45 - Fraz. Estadual
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO	Até 30 (trinta) dias úteis da apresentação dos documentos de cobrança, após a execução integral do serviço, o atesto e a aprovação pela contratante, conforme condições do Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

SOLICITAÇÃO DE COMPRA DIRETA | SERVIÇOS

Sem mais, estamos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas e reiteramos protestos de estima e consideração.

Ligia Menezes de Freitas
Coren-SP 131.093-ENF

Coordenadora/ Enfermeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção corretiva de uma impressora do departamento, incluindo fornecimento e substituição da unidade fusora, mão de obra e testes de funcionamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de restabelecer o funcionamento da impressora utilizada nas atividades do departamento, mediante substituição da unidade fusora. A indisponibilidade do equipamento compromete a impressão de documentos necessários à rotina de trabalho. A contratação tem como objetivo recuperar as condições adequadas de funcionamento e impressão do equipamento.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO(S) SERVIÇO(S)

ITEM	QNT	UN	DESCRIÇÃO
01	01	01	Unidade fusora para impressora Brother DCP B7520

4. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Executar os serviços nas condições estipuladas, conforme prazo e local indicados pelo Departamento solicitante em estrita observância das especificações do **Termo de Referência** e da proposta, acompanhado da respectiva **nota fiscal**;
- 4.2. Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.3. Se tratando de serviços executados em regime contínuo, poderá ser celebrado instrumento de contrato administrativo, garantindo o cumprimento das especificações do **Termo de Referência**.
- 4.4. Os eventuais contratos que possam ser firmados, através do presente processo de aquisição terão validade de até 12 meses, a partir da data da sua assinatura.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Acompanhar a execução do(s) serviço(s) conforme Termo de Referência;
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) serviço(s) com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 6.1. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pelo Departamento solicitante.
- 6.2. O objeto desta licitação deverá ser executado de forma ÚNICA após a emissão da Ordem de Serviço. O local de execução do(s) serviço(s) será na Vigilância Epidemiológica. Avenida Pintos, 1190. Centro. Jaboticabal/SP. Caso seja necessária a execução em oficina, a retirada e a devolução do equipamento deverão ser previamente acordadas com o departamento, ficando o transporte sob responsabilidade da contratada.
- 6.3. A contratada terá um prazo de **até 02(dois)** dias corridos para execução, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da Ordem de compra, que poderá ser feita por correio eletrônicos.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 7.1. O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Em casos de rejeição pela Contratante, deverão ser substituídos no prazo de 05 dias úteis a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2. A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, alimentação de colaboradores e encargos trabalhistas diversos, necessários para execução do objeto contratado.
- 7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas na Lei nº. 14.133/21, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas na referida lei.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

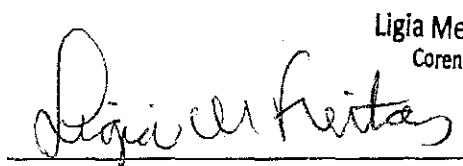
SOLICITAÇÃO DE COMPRA DIRETA | SERVIÇOS

9. PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado, no prazo de **até 30 (trinta) dias úteis** da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE, observando-se ainda que:
- 9.2. O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária.
- 9.3. A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Ordem de compra.

10. RESPONSÁVEIS

RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO



Ligia Menezes de Freitas
Coren-SP 131.093-ENF