



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
Secretaria da Saúde



**TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL
Nº 14.133/2021**

Órgão Requerente	Secretaria da Saúde
Responsável	MÁRCIO ALEXANDRE CAMARGO
E-mail	compras@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo de compra direta para “Aquisição de impressora”, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UN	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	598.001.059	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (TIPO I) - Cor: Preta ou cinza Características Gerais - Multifuncional 3 em 1: imprime, copia e digitaliza/scanner - Tipo: Cartucho de toner e unidade de cilindro- Tecnologia de impressão: Monocromática - Modo de economia de toner: Sim - Conexão: Wireless/Wi-Fi, Ethernet, USB- Compatibilidade com dispositivos móveis: Sim - Ciclo de trabalho mensal (máximo): no mínimo 10000 páginas - Possuir memória: Sim - Ruído: não deve passar de 50 dB - Consumo elétrico - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão: no máximo: 0,03W / 1,6W / 5,3W / 60W /510W - Acompanha: cabo de alimentação, 1 cartucho de toner, 1 unidade de cilindro (que renda até 12000 páginas) Impressora - Impressão frente e verso: Sim - Resolução de impressão: 2400x600 dpi- Velocidade de impressão em preto: no mínimo 32 ppm - Tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício, Envelope, Executivo - Volume de impressão mensal (recomendado): até 2000 páginas Scanner - Digitalização: monocromática e colorida - Resolução de varredura interpolada:até 19200 x 19200 dpi - Resolução de digitalização óptica (máxima): 1200 x 1200 dpi ou 600 x 2400 dpi (vidro de exposição); 600 x 600 dpi (ADF) Cópia - Velocidade de cópia: no mínimo 30 ppm - Resolução da cópia: 600 x 600 dpi - Vidro de exposição: flatbed - Redução/Amplicação: 25% -400% Tratamento do Papel - Tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício, Envelope, Executivo - Entrada máxima do ADF: 21,59 largura x 35,56 altura - Capacidade do alimentador automático de documentos: no mínimo 35 páginas - Capacidade de saída de papel: até 100 folhas	UN	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00



		<ul style="list-style-type: none">- Capacidade padrão de entrada de papel: 250 páginasRequisitos de Sistema- Windows 8 / 8.1 / 10 Home / 10 Pro / 10 Enterprise ou superior- Windows ServerConectividade padrão: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless 802.11b/g/n, Ethernet- Certificação Wi-Fi: Sim- Protocolos de impressão em rede: TCP/IPv4, TCP/IPv6- Protocolos de redes compatíveis: ARP, RARP, DHCP, APIPA, FTP Client and Server, TELNET, SMTP, ICMPDimensão - Altura: no máximo 32 cm.- Largura: no máximo 41 cm.- Profundidade: no máximo 40 cmPeso: não passar de 12 kg				
--	--	---	--	--	--	--

1.2. Classificação do objeto:

Material de Informática

1.3. Critério de Julgamento:

Menor Preço Unitário

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados:

É dispensado projeto Básico por se tratar de “Contratação comum”.

Análise de risco: deve focar no alto custo operacional (toner/manutenção), incompatibilidade tecnológica e subdimensionamento da capacidade. Riscos críticos incluem paralisações por falta de suprimentos e falhas na contratação, exigindo mitigação por meio de estudos técnicos preliminares, garantia estendida e definição clara de níveis de serviço (SLA).

1.5. Valor total:

O valor total para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 2.500,00 (dois e quinhentos reais) considerando os valores obtidos através de contratações anteriores e pesquisa de mercado virtual.

1.6. Registro de Preços:

() SIM (x) NÃO

2- Justificativa:

A presente solicitação visa a aquisição de impressora destinada ao aparelho de raio-X, com a finalidade de viabilizar a impressão dos protocolos de atendimento e exames realizados. A disponibilização de impressões físicas dos protocolos é essencial para garantir a adequada organização dos serviços, rastreabilidade dos procedimentos executados, bem como a segurança das informações dos pacientes. Além disso, a impressão contribui para o correto arquivamento dos dados, facilitando auditorias, conferências e eventuais necessidades administrativas e clínicas. Ressalta-se que a ausência de



impressora acoplada ou disponível para o equipamento compromete o fluxo de trabalho da unidade, podendo gerar atrasos nos atendimentos, falhas no registro das informações e dificuldades no controle dos exames realizados. Dessa forma, a aquisição da impressora se justifica como medida necessária para assegurar a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados, em conformidade com as rotinas administrativas e assistenciais da unidade de saúde.

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

Reduzido	Programática	Fonte
631	EMENDA IND 11790.0340001/25-003-CAPITAL-MAC	RECURSO FEDERAL

4- Condições de habilitação:

A empresa contratada deverá possuir CNPJ ativo e CNAE compatível ao produto solicitado no item 01

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

Prazo de até 10 dias para entrega do material a partir do recebimento do empenho.

5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:

Entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Municipal de Quatá, localizado no endereço: Rua Carlos Bleinroth S/N - Quatá-SP, CEP: 19780 025.

Horário de recebimento das 07h às 10h e das 13h às 16h.

Responsável pelo recebimento: José Airton Vieira de Jesus.

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Garantia de no mínimo 12 meses, a contar da entrega do produto. A contratada se obriga a efetuar, a substituição de material rejeitado, em até 05 (cinco) dias úteis, se este apresentar defeito de fabricação, ou divergências relativas às especificações constantes neste Termo de Referência.

O suporte técnico e a garantia deverão necessariamente serem fornecidos pelo próprio fabricante do equipamento. O fabricante deverá possuir canal de suporte técnico com contato telefônico (tipo 0800) ou por meio eletrônico.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

Vigência de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do empenho.

5.5- Demais informações necessárias para a execução do objeto:

A empresa deverá entregar o objeto em perfeitas condições de uso, a avaliação do material será realizada in loco, pelo fiscal designado pela Secretaria



solicitante, considerando os padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6- Obrigações da contratada:

A contratada deverá entregar o objeto conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no presente termo, deverá estar regularmente inscrita nos órgãos competentes, bem como estar em situação regular perante os órgãos fiscais federais, estaduais e municipais. Além de possuir conta jurídica e emitir nota fiscal eletrônica.

Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou redirecionamento. O equipamento não pode ter sido descontinuado.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestão: Márcio Alexandre Camargo - Secretário de Saúde

Fiscalização: Jacob Antonio Beitum Lopes - Administrador Ambulatorial

8- Outras informações:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento do objeto, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica indicado pela CONTRATADA.

Email: unidadeambulatorial@quata.sp.gov.br | Contato: (18) 3366-1075

Quatá/SP, 30 de abril de 2026

Márcio Alexandre Camargo
Secretário Municipal de Saúde

Jacob Antonio Beitum Lopes
Administrador Ambulatorial

Alex Favoretto Terçarioli
Escriturário - Elaborador do TR