



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÃ

Secretaria de Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL

Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	Secretaria de Cultura e Turismo
Responsável	Gustavo Pilizari
E-mail	secretariacultura@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo de compra direta para aquisição de “Impressora Multifuncional”, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UN	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	598.001.054	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA Cor: preto Tensão/Voltagem: bivolt Características Gerais - Multifuncional 3 em 1: imprime, copia e digitaliza/scanner - Conexão: Wireless e Wi-Fi Direct (para imprimir por meio de dispositivos móveis por meio de aplicativos) - Capacidade de Impressão: 7.500 páginas em coloridas e 4.500 páginas em preto (com cada kit de tintas) - Design: compacta com tanque frontal para monitoramento de tintas - Sistema único de Tanque de Tinta: sem cartuchos Outras conexões: USB de alta velocidade (compatível com 2.0) / Wireless / Wi-Fi Direct - Consumo elétrico: 12 W em operação, 4.3 W em standby, 0.7 W em repouso e 0.3 W desligado - Acompanha: cabo de alimentação, cabo USB (compatível, 1 kit de garrafa de tinta original nas cores (preto, ciano, magenta e amarelo) Impressora - Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi - Capacidade de papel: Alimentação traseira - até 100 fls - Capacidade de entrada de papel: até 100 folhas de papel - Capacidade de bandeja de saída: até 30 folhas de papel - Velocidade de impressão ISO: no mínimo 10 ppm em preto e 5 ppm em cores - Velocidade de impressão: no mínimo 33 ppm em preto e 15 ppm em cores - Tamanhos de papel suportados: A4, A6, Carta, Ofício, Meia Carta, Envelope, Foto (10x15 cm, 13x18 cm, 102x108mm) - Tamanho máximo do papel: 215.9 mm x 1.200 mm - Impressão Duplex: não necessita ser automática Scanner - Resolução máxima do scanner (óptica): até 1200 x 2400 dpi - ampliação de fotos e documentos - Profundidade do bit de cor: 48-bit interna (24-bit	UN	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÃ

Secretaria de Cultura e Turismo

		externa) - Área de digitalização/scanner: 21,6 x 29,7 cm - Velocidade de digitalização: no mínimo 5 ppm em preto e 2 ppm em cores (200 dpi) Cópia - Tamanho máximo da cópia: A4/carta - no mínimo 1.200				
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÃ

Secretaria de Cultura e Turismo

		dpi x 2.400 dpi - Velocidade de cópia ISO: no mínimo 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores Requisitos de Sistema - Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou superior - Windows Server 2003 / 2008 / 2012 / 2016 ou superior (ambos 32 bit, 64 bit) Conectividade -Conectividade padrão: USB de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct -Protocolos de impressão em rede: TCP/IPv4, TCP/IPv6 -Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD WEP (64bit/128bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES) -Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES) Dimensão: Altura: máximo de 18 cm. Largura: máximo de 38 cm. Profundidade: máximo de 35 cm Peso: não passar de 4 kg (sem embalagem) Garantia: mínima de 1 ano (12 meses) fornecida pelo fabricante. Assistência Técnica: 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. Observação: Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou redirecionamento. O equipamento não deve estar descontinuado.				
--	--	---	--	--	--	--

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 e Análise de Risco por se tratar de Contratação comum.

1.5. Valor total:

O valor total para a execução do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado virtual.

1.6. Registro de Preços:

() SIM (x) NÃO

2- Justificativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Cultura e Turismo

A impressora estará disponível para impressão de documentos na biblioteca municipal e poderá ajudar proporcionando conveniência e eficiência.

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

Reduzido	Programática	Fonte
550	MANUTENÇÃO BANDA MUNICIPAL	Recurso Próprio

4- Condições de habilitação:

A empresa contratada deverá possuir CNPJ ativo e CNAE conforme exigido no item 01 deste termo.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

Prazo de 15 dias corridos a contar a data de 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 01 ano. A contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, 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.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

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

5.5 Demais informações necessárias para a execução do objeto:

A empresa deverá entregar o material em perfeitas condições de uso, a avaliação dos mesmos serão realizadas 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 os produtos conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no presente termo, deverá estar regularmente inscrita nos órgãos competentes, bem como estar em situação



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Cultura e Turismo

regular perante os órgãos fiscais federais, estaduais e municipais. Além de possuir conta jurídica e emitir nota fiscal eletrônica.

7- Gestão e Fiscalização:

Gestão:

Gustavo Pilizari - Secretário de Cultura e Turismo Fiscalização:

Geraldo Aparecido da Silva - Diretor da Secretaria de Cultura

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 vinculada ao CNPJ da CONTRATADA.

Email: secretariacultura@quata.sp.gov.br

Contato: (18) 99802-6715



Imagem meramente ilustrativa

Quatá, 27 de fevereiro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÃ

Secretaria de Cultura e Turismo

Gustavo Pilizari
Secretário de Cultura e Turismo

Geraldo Aparecido da Silva
Diretor da Secretaria de Cultura

Alex Favoretto Terçarioli
Escriturário - Elaborador do TR