



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças

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

<b>Órgão Requerente</b>	<b>Secretaria de Administração e Finanças</b>
<b>Responsável</b>	<b>Luiz Carlos Previlato</b>
<b>E-mail</b>	<b>imprensa@quata.sp.gov.br</b>

### 1- Definição do objeto:

Solicitamos a abertura de processo de compra direta para aquisição de smartphone para o setor de Imprensa, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	TIPO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	598.008.011	<b>SMARTPHONE</b> -Smartphone com tela plana touchscreen do tipo Dynamic AMOLED 2X, mínimo 6,2 polegadas, resolução mínima Full HD+ (1080 x 2340 pixels), taxa de atualização adaptativa de até 120 Hz, suporte a HDR e proteção por vidro reforçado de alta resistência. -Equipado com processador mínimo octa-core de última geração, fabricado em processo avançado (3 nm), voltado a alto desempenho, eficiência energética e uso intensivo de aplicativos profissionais. -possuir no mínimo 12 GB de memória RAM e 256 GB de armazenamento interno, não expansível, garantindo alta capacidade para arquivos, aplicativos, fotos, vídeos e documentos institucionais. -Conjunto de câmeras traseiras triplas, composto por: câmera principal de no mínimo 50 MP com estabilização óptica de imagem (OIS), câmera ultra-wide de no mínimo 12 MP, câmera teleobjetiva de no mínimo 10 MP com zoom óptico de 3x e estabilização óptica. -Câmera frontal de no mínimo 12 MP, adequada para videoconferências, registros e chamadas institucionais. -Bateria interna de no mínimo 4.000 mAh, com suporte a carregamento rápido, carregamento sem fio e carregamento reverso sem fio. -Compatível com redes móveis 5G, 4G, 3G, Wi-Fi de alta velocidade (Wi-Fi 6/6E/7), Bluetooth versão recente, NFC, GPS e porta USB-C. Sistema operacional baseado em Android versão atual, com interface personalizada do fabricante e garantia de atualizações de segurança e sistema por longo período. -Conta com sensor biométrico de impressão digital sob a tela, reconhecimento facial, sensores de movimento, proximidade, luminosidade, giroscópio e bússola digital. -Estrutura construída em alumínio reforçado, com vidro frontal e traseiro, apresentando resistência à água e poeira com certificação mínima IP68. -Dimensões mínimas de 146,9 mm x 70,5 mm x 7,6 mm, peso mínimo de 176g, disponível em cores sólidas e neutras, conforme padrão do fabricante. O smartphone deverá conter carregador e cabo compatível.	UN	2	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00

### 1.2. Classificação do objeto: Smartphone.

### 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 Smartphone.

Análise de risco: A não aquisição de smartphone para o setor de imprensa e comunicação de uma prefeitura no cenário atual representa um alto risco para a eficiência da gestão pública, podendo levar ao distanciamento do cidadão e desgaste de imagem. A comunicação digital é



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Administração e Finanças

considerada essencial, e sua falta impacta diretamente a capacidade de resposta e transparência.

**1.5- Valor total:** O valor total estimado para a aquisição do objeto descrito acima é de aproximadamente R\$ 8.000,00 (oito mil reais), considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado, em empresas desse segmento de cidades vizinhas, além de considerar pesquisa em sites eletrônicos e contratações similares anteriores.

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

Compra direta

**2- Justificativa:** A aquisição dos aparelhos celulares se faz necessária para atender às demandas do Setor de Imprensa da Prefeitura de Quatá, sendo utilizado para registros fotográficos e vídeos das ações e eventos da administração municipal, garantindo melhor qualidade na divulgação das informações à população.

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

Reduzido	Programática	Fonte
064	Comunicação (permanente)	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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

## Secretaria de Administração e Finanças

### 5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Os produtos deverão ter uma garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação. A contratada deve dar assistência técnica gratuita na sua rede credenciada de assistência, durante o período da garantia, mesmo que encerrado o prazo de vigência da contratação.

### 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:** Fernando Augusto Preteli - Escriturário

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

Telefone: (18) 99632-9441

Quatá/SP, 16 de Abril de 2026.

ANEXO: Imagem de referência do item



# PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Secretaria de Administração e Finanças



LUIZ CARLOS  
PREVILATO:79240  
259872

Assinado de forma digital por  
LUIZ CARLOS  
PREVILATO:79240259872  
Dados: 2026.04.16 10:24:50  
-03'00'

---

Luiz Carlos Previlato  
Secretário de Administração e Finanças

Documento assinado digitalmente



FERNANDO AUGUSTO PRETELI  
Data: 16/04/2026 09:49:25-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Fernando Augusto Preteli  
Escriturário

---

Evandro Alyes  
Escriturário Elaborador TR