TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de 04 (quatro) impressoras multifuncionais, novas, de primeiro uso, sendo 02 (duas) monocromáticas a laser e 02 (duas) coloridas com sistema de tanque de tinta, destinadas ao atendimento das demandas dos CRAS – Região Leste e CRAS – Região Oeste, conforme especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência: 1.1 Especificações mínimas das impressoras multifuncionais monocromáticas a laser (02 unidades).

1.1 Especificações mínimas das impressoras multifuncionais monocromáticas a laser (02 unidades)

Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Tecnologia de impressão a laser monocromática;
- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Velocidade mínima de impressão de 38 páginas por minuto;
- Impressão automática frente e verso (duplex);
- Alimentador automático de documentos (ADF);
- Bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas;
- Conectividade USB e rede Ethernet;
- Resolução mínima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses.

1.2 Especificações mínimas das impressoras multifuncionais coloridas com tanque de tinta (02 unidades)

Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Tecnologia de impressão por jato de tinta colorida com sistema de tanque de tinta recarregável;
- Funções de impressão, cópia e digitalização;
- Impressão colorida e monocromática;
- Resolução máxima de impressão de, no mínimo, 5.760 x 1.440 dpi ou superior;
- Velocidade mínima de impressão de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (modo rascunho) ou desempenho equivalente;
- Conectividade USB 2.0 e Wi-Fi, com suporte à impressão sem fio;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows e macOS;
- Suporte à impressão por dispositivos móveis por meio de aplicativos ou protocolos compatíveis;
- Scanner colorido de mesa com resolução óptica mínima de 1.200 x 2.400 dpi;
- Bandeja de entrada com capacidade mínima de 100 folhas;
- Sistema de abastecimento por tanque de tinta de alta capacidade;
- Acompanhadas dos frascos de tinta necessários para o funcionamento inicial do equipamento;

- Garantia mínima de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS Região Leste e CRAS Região Oeste, proporcionando melhores condições para execução das atividades desenvolvidas pelas unidades.

A aquisição das impressoras visa complementar os equipamentos atualmente disponíveis, garantindo maior eficiência operacional, redução de interrupções ocasionadas por falhas ou insuficiência de equipamentos, aumento da produtividade das equipes e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de 04 (quatro) impressoras multifuncionais, novas, de primeiro uso, distribuídas da seguinte forma:

- 02 (duas) impressoras multifuncionais monocromáticas a laser, destinadas às atividades administrativas com maior volume de impressão;
- 02 (duas) impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, destinadas à produção de documentos e materiais coloridos de uso institucional.

Os equipamentos serão destinados ao atendimento das demandas dos CRAS – Região Leste e CRAS – Região Oeste, assegurando maior eficiência, continuidade dos serviços e suporte às atividades administrativas e socioassistenciais desenvolvidas pelas unidades.

Todos os equipamentos deverão possuir desempenho compatível com ambientes de médio volume de utilização, contemplando as funções de impressão, cópia e digitalização, além de atender às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo confiabilidade, eficiência operacional e garantia mínima de 12 (doze) meses.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos critérios de qualidade e especificações técnicas descritas no objeto deste Termo de Referência.

4.1 O fornecimento deverá ser realizado por empresa devidamente habilitada e regularizada perante os órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e com as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2 Os equipamentos deverão ser novos, originais de fábrica, sem uso anterior, não recondicionados ou remanufaturados, entregues em embalagem adequada, com identificação de marca, modelo e número de série.

4.3 Os equipamentos deverão possuir garantia de fábrica de, no mínimo, 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo. A contratada responderá pelo atendimento durante todo esse período, complementando eventual diferença de contagem da garantia do fabricante. Prevalecerá prazo superior ofertado. A garantia permanecerá exigível independentemente da conclusão do fornecimento e do pagamento, observadas as condições e os prazos de atendimento, reparo e substituição estabelecidos no edital.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A contratação será formalizada por Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento, em substituição ao instrumento de contrato. O fornecimento será realizado em entrega única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da Autorização de Fornecimento. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Municipal, situado na Rua Coronel José de Castro, nº 540, Centro, Cruzeiro/SP, mediante prévio agendamento, observados o horário de recebimento e os contatos indicados na Autorização de Fornecimento. O frete, a descarga e os demais custos da entrega serão suportados pela contratada.

5.2 A contratada deverá observar todas as normas técnicas e a legislação vigente aplicáveis ao objeto da contratação, assegurando que os equipamentos fornecidos atendam aos requisitos de qualidade, segurança e desempenho exigidos.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Obrigações Da Contratada

6.1.1 A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes do adequado fornecimento do objeto, cabendo-lhe:

a) Entregar os equipamentos em perfeitas condições, conforme as especificações, os quantitativos, o prazo e o local estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal, com identificação dos equipamentos, quantidades, preços, marca e modelo, bem como da relação dos números de série e dos termos de garantia;

b) Substituir os equipamentos rejeitados por desconformidade com as exigências da contratação, observadas as condições e os prazos estabelecidos no edital;

c) P restar a garantia dos equipamentos, mediante atendimento, reparo, substituição de componentes ou substituição do equipamento, conforme a ocorrência e as condições e os prazos estabelecidos no edital;

d) Suportar todas as despesas com frete, coleta, devolução, peças e mão de obra necessárias ao cumprimento de suas obrigações;

e) Manter, durante o cumprimento das obrigações assumidas, as condições de habilitação exigidas para a contratação;
f) Comunicar à Administração as ocorrências que possam comprometer o cumprimento das obrigações, apresentando as informações e justificativas pertinentes;
g) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento ou da execução das obrigações assumidas, na forma da legislação aplicável.

6.2 Obrigações Da Contratante

a) Emitir a Nota de Empenho e a Autorização de Fornecimento, observadas as condições da contratação;
b) Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidos no edital e seus anexos;
c) Verificar, no prazo fixado para o recebimento definitivo, a conformidade quantitativa, técnica e funcional dos equipamentos com as especificações exigidas e a proposta aceita;
d) Comunicar à contratada, por escrito, as desconformidades, avarias, defeitos ou irregularidades identificadas, exigindo as providências cabíveis nos prazos estabelecidos no edital;
e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações por meio de servidor ou servidores especialmente designados, com seus respectivos substitutos, observados os requisitos legais;
f) Efetuar o pagamento correspondente aos equipamentos efetivamente entregues e aceitos, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e seus anexos;
g) Registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e à garantia, determinando as providências necessárias à regularização das falhas e encaminhando à autoridade competente as situações que ultrapassem a competência da fiscalização.

A Administração não responderá pelos compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à contratação, nem pelos danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados ou prepostos.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo adequado cumprimento das obrigações, inclusive perante terceiros, nem implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes pelas irregularidades imputáveis à contratada.

7. RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento e o pagamento corresponderão aos equipamentos efetivamente fornecidos, observadas a conferência quantitativa, técnica e funcional e as condições estabelecidas no edital. Não haverá medição mensal de serviços nem pagamento antecipado.

7.1. A nota fiscal deverá ser apresentada pela contratada no ato da entrega dos equipamentos, para conferência pela fiscalização.

7.1.1. A nota fiscal deverá ser emidita em nome da contratante e identificar os equipamentos, as quantidades, os preços, a marca e modelo, acompanhada de relação dos números de série e dos termos de garantia.

7.1.2. Após o recebimento definitivo e o ateste da nota fiscal, a liquidação será realizada em até 10 (dez) dias úteis, dentro do prazo de pagamento estabelecido no subitem 7.1.3, ressalvado o saneamento documental comunicado à contratada.

7.1.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal devidadamente atestada, por transferência para conta de titularidade da contratada, observadas as retenções tributárias cabíveis e a ordem cronológica legal.

7.1.4. Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação imputável à contratada, o prazo ficará suspenso durante o saneamento, retomando-se após a regularização. Havendo controvérsia sobre a dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.2. Os recebimentos provisório e definitivo não excluem a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou defeitos cobertos pela garantia, nem afastam as obrigações de reparo ou substituição previstas no edital.

7.2.1. O recebimento provisório ocorrerá sumariamente no ato da entrega, mediante conferência de volumes e documento fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

7.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório, mediante conferência quantitativa, técnica e funcional e termo detalhado emitido por servidor ou comissão designada pela Administração.

7.2.3**.** O s equipamentos em desacordo com as exigências da contratação serão rejeitados, no todo ou em parte, e deverão ser substituídos, sem ônus, em até 10 (dez) dias úteis da notificação. O prazo de recebimento definitivo da parcela rejeitada será contado de sua reapresentação regular.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por dispensa eletrônica, com critério de julgamento e adjudicação pelo menor preço por item, observadas as especificações e as condições estabelecidas no edital e seus anexos. A aquisição será dividida em 02 (dois) itens independentes: item 1, correspondente a 02 (duas) impressoras multifuncionais monocromáticas a laser; e item 2, correspondente a 02 (duas) impressoras multifuncionais coloridas com tanque de tinta. O fornecedor poderá participar de um ou de ambos os itens, devendo cotar a quantidade integral do item escolhido.

9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada**:**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Ficha: 00184

Fonte: Transferência e Convênios Federais – Vinculados

Conta: 4.4.90.52.00

Cruzeiro, 31 de julho de 2026

Tiago Gonçalves
Escriturário

HEVELYN BARBUJIANI SIGOLO:36274997865
Assinado de forma digital por HEVELYN BARBUJIANI SIGOLO:36274997865
Dados: 2026.10.08 16:06:08 -03'00'

Hevelyn barbujiani sigolo
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social