TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de 04 (quatro) impressoras, sendo 03 (três) impressoras multifuncionais laser monocromáticas e 01 (uma) impressora colorida, destinadas a atender às demandas do setor de Cadastro Único, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. Impressora colorida — 01 unidade

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- tecnologia de impressão laser ou LED, utilizando toner;
- impressão colorida e monocromática;
- velocidade de impressão de até 26 páginas por minuto (ppm) em formato A4;
- resolução de impressão de até 2.400 x 600 dpi;
- impressão automática frente e verso (duplex);
- bandeja de entrada com capacidade para, no mínimo, 250 folhas;
- alimentação manual de, no mínimo, 1 folha;
- suporte aos formatos de papel A4, A5, A6, Carta, Ofício e outros formatos compatíveis;
- suporte a papel comum, papel reciclado, papel espesso, etiquetas e envelopes;
- memória interna de, no mínimo, 256 MB;
- painel de controle com display LCD ou equivalente;
- interface USB 2.0 ou superior;
- conectividade de rede Ethernet;
- conectividade sem fio Wi-Fi, com suporte a Wi-Fi Direct ou tecnologia equivalente;
- compatibilidade com sistemas operacionais Windows e macOS, mediante drivers disponibilizados pelo fabricante;
- suporte à impressão a partir de dispositivos móveis, por meio de tecnologias ou protocolos compatíveis;
- ciclo de trabalho mensal de, no mínimo, 40.000 páginas;
- alimentação elétrica compatível com a rede elétrica disponível no local.

1.2. Impressora multifuncional laser monocromática — 03 unidades

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- tecnologia de impressão laser monocromática;
- funções de impressão, cópia e digitalização;
- velocidade de impressão de, no mínimo, 40 páginas por minuto (ppm) em papel A4;
- resolução de impressão de, no mínimo, 1.200 x 1.200 dpi, ou tecnologia equivalente que assegure qualidade de impressão igual ou superior;
- impressão automática frente e verso (duplex);
- capacidade de impressão compatível com uso administrativo de médio volume;
- ciclo de trabalho mensal de, no mínimo, 80.000 páginas;
- memória interna de, no mínimo, 512 MB;
- bandeja de entrada principal com capacidade mínima de 250 folhas;
- bandeja auxiliar de alimentação manual com capacidade mínima de 100 folhas;
- bandeja de saída com capacidade mínima de 150 folhas;
- suporte a papel tamanho A4, além de outros formatos compatíveis com uso administrativo;
- suporte a diferentes tipos e gramaturas de papel, incluindo papel comum, timbrado, reciclado, envelopes e etiquetas;
- função de cópia, com resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- digitalização por mesa plana e alimentador automático de documentos (ADF);
- ADF com capacidade mínima de 50 folhas;
- digitalização automática frente e verso, preferencialmente em passagem única;
- resolução óptica de digitalização de, no mínimo, 1.200 x 1.200 dpi;
- digitalização em preto e branco e em cores;
- digitalização para formatos de arquivo usuais, incluindo PDF e JPG;
- conectividade por USB e rede Ethernet, com possibilidade de conexão sem fio (Wi-Fi);
- compatibilidade com os principais sistemas operacionais utilizados em computadores;
- painel de controle integrado para operação das funções do equipamento;
- possibilidade de digitalização para computador, e-mail, pasta de rede ou dispositivo USB, conforme os recursos disponibilizados pelo equipamento;
- recurso de economia de energia;

- alimentação elétrica compatível com a rede elétrica disponível no local.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

A contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas de impressão, cópia e digitalização do Cadastro Único, considerando o volume de documentos e procedimentos administrativos realizados pelo setor.

A aquisição visa proporcionar maior agilidade e eficiência às atividades desenvolvidas, mediante disponibilização de equipamentos adequados ao atendimento das famílias, à atualização cadastral e aos demais procedimentos administrativos relacionados ao programa, observadas as finalidades aplicáveis aos recursos do IGD – Bolsa Família.

Registra-se, ainda, que a necessidade específica do Cadastro Único foi identificada posteriormente à demanda apresentada pelos CRAS Região Leste e Região Oeste. Embora os equipamentos pertençam ao mesmo ramo de atividade, as necessidades técnicas possuem características distintas.

Para os CRAS, foram previstos equipamentos multifuncionais monocromáticos a laser e equipamentos multifuncionais coloridos com sistema de tanque de tinta recarregável. Para o Cadastro Único, foram especificados equipamentos multifuncionais monocromáticos a laser com maior capacidade de processamento documental e equipamento multifuncional colorido com tecnologia laser ou LED, utilizando toner.

As especificações decorrem das necessidades operacionais identificadas pelas respectivas unidades, possuindo as demandas destinações administrativas próprias, características técnicas distintas e condições de financiamento específicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de 04 (quatro) impressoras multifuncionais, sendo 01 (uma) colorida, com tecnologia laser ou LED, utilizando toner, e 03 (três) monocromáticas, com tecnologia laser, destinadas ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do setor de Cadastro Único.

Os equipamentos deverão ser novos, originais de fábrica e de primeiro uso, com funções de impressão, cópia e digitalização, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

O fornecimento ocorrerá em entrega única, acompanhado de todos os acessórios, cabos, componentes, softwares e suprimentos iniciais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos e à realização dos testes de recebimento.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O fornecimento deverá ser realizado por empresa regularmente constituída e que atenda às condições de participação e habilitação estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e em seus anexos.

4.2 Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, cabendo à fornecedora comprovar a compatibilidade dos modelos ofertados mediante catálogo, ficha técnica ou documentação oficial do fabricante.

4.3 equipamentos deverão ser novos, originais de fábrica e de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados ou remanufaturados.

4.4 A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A contratação será formalizada por Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento, em substituição ao instrumento de contrato.

5.2 O fornecimento será realizado em entrega única, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3 A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado Municipal, situado na Rua Coronel José de Castro, nº 540, Centro, Cruzeiro/SP, mediante prévio agendamento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Obrigações Da Contratada

6.1.1 A Cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica, em seus anexos, neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes do adequado fornecimento do objeto.

6.1.2 Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conforme as especificações, quantidades, prazo e local estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar, no mínimo, as informações relativas à marca, fabricante, modelo e prazo de garantia.

6.1.3 Fornecer os equipamentos com todos os acessórios, cabos, componentes, softwares e suprimentos iniciais necessários ao pleno funcionamento e à realização dos testes de recebimento.

6.1.4 Arcar com todas as despesas necessárias ao adequado fornecimento do objeto, inclusive transporte, frete, embalagem, descarga e demais custos incidentes sobre a entrega, sem ônus adicional para a Administração.

6.1.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os equipamentos que apresentem avarias, defeitos

ou desconformidade com as especificações estabelecidas, observados os prazos previstos neste Termo de Referência e no Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.1.6 Substituir, sem ônus para a Administração, os equipamentos rejeitados no recebimento por estarem em desacordo com as especificações, no prazo estabelecido para regularização do fornecimento.

6.1.7 Assegurar a garantia mínima dos equipamentos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, responsabilizando-se pelo atendimento, diagnóstico, reparo, substituição de componentes ou, quando necessário, substituição do equipamento.

6.1.8 Arcar, durante o período de garantia, com todas as despesas de atendimento, coleta, transporte, devolução, peças, componentes e mão de obra necessárias à solução de defeitos cobertos pela garantia.

6.1.9 Quando o defeito não puder ser solucionado mediante reparo ou substituição de componente, ou quando a medida se mostrar inviável, substituir o equipamento por outro novo, de características equivalentes ou superiores, que atenda integralmente às especificações da contratação, dentro do prazo estabelecido.

6.1.10 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

6.2 Obrigações Da Contratante

6.2.1 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.2.2 Verificar a conformidade dos equipamentos recebidos com as especificações estabelecidas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades verificadas nos equipamentos fornecidos, para que sejam adotadas as providências necessárias à correção, reparo ou substituição.

6.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de servidor ou agente público devidamente designado.

6.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada correspondente aos equipamentos efetivamente entregues e aceitos, observados os prazos e as condições estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica e neste Termo de Referência.

6.2.6 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados ao fornecimento do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 – Da Fiscalização

6.3.1 Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais designados pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3.2 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelo adequado fornecimento do objeto, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, defeito ou vício relacionado aos equipamentos fornecidos.

6.3.3 O responsável pela fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos identificados e encaminhando as situações que ultrapassem sua competência à autoridade competente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência dos volumes e da documentação fiscal pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

7.1.2 7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório, mediante conferência quantitativa, técnica e funcional dos equipamentos por servidor ou comissão designada.

7.1.3 7.1.3. Constatada desconformidade com as especificações ou condições estabelecidas, o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, aplicando-se as obrigações de correção ou substituição previstas neste Termo de Referência

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, mediante transferência para conta de titularidade da Contratada, observadas as retenções legais cabíveis.

7.2.2 O pagamento corresponderá aos equipamentos efetivamente entregues e aceitos, não havendo medição mensal de serviços nem pagamento antecipado.

7.2.3 Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação imputável à Contratada, o prazo para pagamento ficará suspenso durante o saneamento, retomando-se após a regularização.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item.

8.2. A contratação será dividida em 02 (dois) itens independentes, admitindo-se a participação dos interessados em um ou em ambos os itens.

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: 00149

Fonte: Transferência e Convênios Federais

Conta: 4.4.90.52.00

Cruzeiro, 21 de agosto de 2026

Tiago Gonçalves
Escriturário

HEVELYN BARBUJIANI SIGOLO:36274997865
Assinado de forma digital por HEVELYN BARBUJIANI SIGOLO:36274997865
Dados: 2026.10.08 16:07:01 -03'00'

Hevelyn barbujiani sigolo
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social