TERMO DE REFERÊNCIA (AQUISIÇÃO DE BENS)

Processo nº 48086.008018/2026-21

1. DO OBJETO

1.1. A aquisição de impressoras multifuncionais visa atender às demandas operacionais dos Departamento de Gestão Territorial e do Departamento de Hidrologia, fornecendo o suporte necessário para a execução eficiente de atividades administrativas e técnicas.

1.2. Os itens que compõem o objeto estão detalhados na tabela abaixo:

Descrição resumida	CATMAT	Un. forn.	Qtde
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TIPO IMPRESSÃO:LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO:1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110 V, RESOLUÇÃO COPIADORA:1200X1600 DPI, CAPACIDADE REDUÇÃO AMPLIAÇÃO:400%/25% PER, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO:42 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER:1200X1600 DPI, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MONOCROMÁTICA FRENTE/VERSO, CONECTIVIDADE:REDE RJ45,FAX RJ11,USB 2.0, COMPATIBILIDADE:MAC OSX,WINDOWS?	445004	UN	5

1.3. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pela CPRM, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) do SIASG.

1.3.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.4. O preço proposto será considerado completo, abrangendo todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, fretes, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito, bem como seguros obrigatórios pertinentes.

1.5. Os eventuais componentes, manuais ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser entregues na CPRM sem qualquer custo adicional.

1.5.1. Só será aceita proposta com a totalidade do material solicitado em cada item.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1
Impressora Multifuncional com as seguintes especificações mínimas:

Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax
? Velocidade de Impressão: Até 33 ppm (páginas por minuto) em A4 e até 35 ppm em formato Carta (preto e colorido)
? Frente e Verso (Duplex): Automático (inclusive ADF duplex para digitalização frente e verso em passada única)
? Visor / Painel: Tela de toque (touch) colorida
? Ciclo de Trabalho Mensal: Recomendado entre 750 a 4.000 páginas (com pico de até 50.000 páginas)
? Conectividade: Wi-Fi de banda dupla (Dual-band), Wi-Fi Direct, Gigabit Ethernet, USB 2.0 e Bluetooth LE
? Alimentação de Papel: Bandeja padrão para 250 folhas + bandeja multiuso adicional (capacidade total de entrada em torno de 300 a 500 folhas, dependendo do tipo de papel)
? Voltagem: Disponível em versões 110V a 127V

Modelo de referência: Impressora Multifuncional HP Color LaserJet Pro 4303FDW

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de impressoras para o DEGET e DEHID, se faz extremamente necessária para atendimentos dos projetos dos Departamentos, para impressão e digitalização de documentação relacionada aos projetos institucionais e também com parcerias realizadas pelos Departamentos, como por exemplo com o Ministério das Cidades, ANA, Governo de Santa Catarina entre outros.

4. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS

4.1. Todos os itens serão adjudicados individualmente, na forma do art. 32, III, da Lei nº 13.303/2016.

5. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS / EMPRESAS DE PEQUENO PORTE / SOCIEDADES COOPERATIVAS

5.1. Não se aplica: contratação direta não tem disputa.

6. DO PRAZO E DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. As entregas serão realizadas nos locais indicados na tabela a seguir:

Estado	Unidade	Endereço de entrega
RJ	ERJ	Avenida Pasteur, 404 - Urca, Rio de Janeiro/RJ - CEP 22290-255
RS	SUREG-PA	Rua Banco da Província, 105 - Santa Tereza, Porto Alegre/RS - CEP 90840-030

7. DO MODELO DE GESTÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto será recebido, conforme o disposto:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com todas as exigências deste Termo de Referência;
b) definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências deste Termo de Referência.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este Termo de Referência.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela sua perfeita execução, nos limites estabelecidos pela lei.

7.4. O recebimento definitivo, a cargo do responsável pelo recebimento, será realizado a partir da emissão do Ateste de Recebimento.

7.5. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos em sua totalidade ou parcialmente foram entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência/Edital, com a proposta, ou com algum defeito ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito.

7.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da CPRM, que anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o objeto e determinará o que for necessário para regularizar as falhas ou defeitos observados.

8. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

8.1. O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

8.2. Durante o período de garantia a contratada obrigar-se-á a substituir por produto tecnologicamente equivalente ou superior, ou reparar, sem ônus para a CPRM, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

8.3. O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da CPRM.

8.3.1. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

8.4. A garantia legal observará o prazo previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.5. A garantia contratual, complementar à garantia legal, será exigida quando prevista neste Termo de Referência.

8.6. O prazo de garantia legal e o contratual, quando previsto neste Termo de Referência, será contado da data do recebimento do objeto, contra qualquer problema que o objeto venha a apresentar, mesmo após ocorrida sua aceitação/aprovação pela CPRM.

8.7. A contagem do prazo de garantia do produto reparado deverá ser reiniciada a partir da sua nova entrega.

8.8. A contagem do prazo de garantia do novo produto que substituir o defeituoso ou imperfeito deverá ser igual ou superior à do produto substituído.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, somente após o fornecimento do objeto e até o 10º (décimo) dia útil após a data do peticionamento eletrônico da Nota Fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, atestado pela CPRM, onde ocorrerão as respectivas entregas, conforme este Termo de Referência.

9.1.1. A apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ocorrer sempre em conjunto e exclusivamente por meio do peticionamento eletrônico pela fornecedora no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CPRM, utilizando a funcionalidade de Peticionamento de Processo Novo e o tipo de processo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento".

9.1.2. Para que o peticionamento eletrônico seja possível é impreterível que o representante do fornecedor possua cadastro como Usuário Externo no SEI da CPRM liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias.

9.2. Caso o peticionamento eletrônico no SEI da CPRM não esteja disponível, o representante do fornecedor deverá encaminhar a documentação por e-mail ou por outra forma definida pelo representante da CPRM.

9.3. Toda a comunicação entre o fornecedor e a CPRM deverá ser realizada por meio de peticionamento eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CPRM, observada a exceção prevista acima.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

9.5. A CPRM poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo fornecedor, em caso de inexecução parcial ou total do objeto.

9.6. No caso de atraso de pagamento, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I × N × VP, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e
VP = valor da prestação em atraso.

9.8. Não haverá compensação financeira correspondente ao período compreendido entre a data do adimplemento e a prevista para pagamento, se não ultrapassar 15 (quinze) dias.

9.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CPRM

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor.

10.5. Efetuar o pagamento do valor contratado ao fornecedor, no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência.

10.6. O adquirente não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.7. Realizar a retenção de tributos e contribuições, caso seja obrigada pela legislação em vigor, sem que tal retenção gere qualquer direito de ressarcimento ao fornecedor.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

11.2. Realizar o fornecimento, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constará um demonstrativo do fornecimento realizado.

11.2.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, da relação da rede de assistência técnica autorizada e do termo de garantia adequadamente preenchido e com especificação clara de seu conteúdo, no que couber.

11.3. Comunicar à CPRM os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo de entrega previsto neste Termo de Referência, com a antecedência de 10 (dez) dias.

11.3.1. Os motivos apresentados para o descumprimento do prazo de entrega deverão ser comprovados, sob pena de imposição de penalidade pela inexecução total ou parcial.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27 da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.5. Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, fretes, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como seguros obrigatórios pertinentes.

11.6. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, bem como por qualquer dano causado à CPRM e a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.7. Assegurar que o objeto fornecido poderá ser usado pela CPRM sem violação de patente ou direito de propriedade intelectual.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

12.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, o fornecedor obriga-se a adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, da SLTI/MPOG, tais como:

12.1.1. Garantir que o objeto seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

12.1.2. Garantir que o objeto não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.1.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

12.1.4. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

12.1.5. Treinar e capacitar, periodicamente, os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR FATOS POSTERIORES AO CERTAME

13.1. As infrações administrativas e respectivas sanções são aquelas previstas nos artigos 222 ao 225 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CPRM.

Documento assinado eletronicamente por **DIOGO RODRIGUES A DA SILVA**, **Chefe do Departamento de Gestão Territorial**, em 03/11/2026, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.sgb.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **3105773** e o código CRC **89F123F7**.

Referência: Processo nº 48086.008018/2026-21 SEI nº 3105773