**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROSEIRA**
***Secretaria Municipal de Educação***
*CNPJ: 30.147.277/0001-02*
*Extensão da Praça Sant'Ana, n.02 – Centro - Roseira – SP*
*CEP: 12580-017 Tel.: 3646-2220 - E mail:* educacao@roseira.sp.gov.br

Roseira, 10 de novembro de 2026.

**OFÍCIO** n.º 701/2026 – SME

REFERÊNCIA: Solicitação de aquisição de cabeças de impressão para impressoras Canon.

DESTINATÁRIO: Departamento Municipal de Compras.

1) **REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação de Roseira.

A Secretaria Municipal de Educação de Roseira apresenta, por meio deste expediente, a solicitação de aquisição de 03 (três) conjuntos de cabeças de impressão, sendo cada conjunto composto por uma cabeça de impressão preta e uma colorida, compatíveis com impressoras Canon, visando atender às necessidades da EMEI Prof.ª Minervina Encarnação – Dona Santinha, conforme especificações descritas neste documento.

2) **OBJETOS PARA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:**

| ITEM | QTD | UND | DESCRIÇÃO |
|---|---|---|---|
| 1 | 03 | CONJUNTO | Conjunto de cabeças de impressão Canon, composto por 01 (uma) cabeça de impressão preta, modelo BH-1, e 01 (uma) cabeça de impressão colorida, modelo CH-1, novas, originais ou compatíveis, destinadas às impressoras Canon das linhas G1100, G1110, G2100, G2101, G2110, G2111, G3100, G3101, G3110, G3111, G4100, G4101, G4102, G4110 e G4111.<br><br>• Modelo da cabeça de impressão preta: BH-1.<br>• Modelo da cabeça de impressão colorida: CH-1.<br>• Cor da tinta: Preto e colorido. |

OK! Recebi. 10/11/26 Marta

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | • Compatibilidade com impressoras Canon dos modelos G1100, G1110, G2100, G2101, G2110, G2111, G3100, G3101, G3110, G3111, G4100, G4101, G4102, G4110 e G4111.<br>• Qualidade de impressão: compatível com as especificações originais dos equipamentos.<br>• Os produtos deverão ser novos, sem uso, acondicionados em embalagem original, lacrada e devidamente identificada.<br>• Cada conjunto deverá conter obrigatoriamente as duas cabeças de impressão: uma preta e uma colorida. |

## 3) LOCAL DE ENTREGA E MONTAGEM:

Secretaria Municipal de Educação
Endereço: ***Extensão da Praça Sant'Ana, n.02 – Centro - Roseira – SP***
A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos, quando não houver expediente na unidade.

## 4) PRAZO DE ENTREGA:

5 DIAS CORRIDOS, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, devendo ocorrer de forma integral.

## 5) CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência das especificações técnicas estabelecidas neste documento.

As cabeças de impressão deverão ser entregues novas, sem uso, em embalagem original lacrada, devidamente identificadas e compatíveis com os modelos de impressoras indicados.

Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, danificados, com embalagens violadas ou que apresentem incompatibilidade com os equipamentos.

O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos e de suas condições de funcionamento.

## 6) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da contratada:

- Fornecer os produtos de acordo com todas as especificações técnicas estabelecidas neste documento.
- Entregar os 03 (três) conjuntos completos, contendo uma cabeça de impressão preta BH-1 e uma colorida CH-1 cada.
- Garantir a compatibilidade dos produtos com os modelos de impressoras Canon indicados.
- Fornecer produtos novos, sem uso e em embalagens originais lacradas.
- Cumprir integralmente o prazo e o local de entrega estabelecidos.
- Responsabilizar-se pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou incompatibilidade com os equipamentos.
- Emitir a respectiva nota fiscal referente ao fornecimento.
- Oferecer garantia contra defeitos de fabricação, conforme as condições legais e do fabricante.

## 7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

– Receber o objeto e realizar sua conferência por meio da Secretaria responsável;
– Atestar a nota fiscal pela Secretaria demandante;
– Receber e instruir o processo administrativo por meio do Setor de Compras;
– Encaminhar ao Setor Financeiro a documentação devidamente atestada para fins de pagamento, conforme as condições estabelecidas.

## 8) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades da EMEI Prof.ª Minervina Encarnação – Dona Santinha, vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Roseira, visando garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados nas atividades administrativas e pedagógicas da unidade escolar.

A substituição das cabeças de impressão faz-se necessária para assegurar a qualidade das impressões, permitindo a continuidade dos serviços de reprodução de documentos, atividades pedagógicas, materiais didáticos, comunicados, relatórios e demais documentos utilizados na rotina escolar.

## 9) APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E AMOSTRA

A empresa vencedora deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, ficha técnica, catálogo, manual ou documentação equivalente do fabricante, contendo informações detalhadas sobre as características dos produtos ofertados, especialmente quanto aos modelos BH-1 (preta) e CH-1 (colorida), bem como sua compatibilidade com as impressoras Canon indicadas neste documento.

- NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO: Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.

- FICHA PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

| Ficha 75: **3.3.90.30.00 – Material de Consumo** |
|---|

- **ESTIMATIVA DA QUANTIDADE**

As estimativas do quantitativo foram consideradas normais e adequadas, a saber:

A quantidade estimada para a presente aquisição corresponde a 03 (três) conjuntos de cabeças de impressão, sendo cada conjunto composto por uma unidade preta, modelo BH-1, e uma unidade colorida, modelo CH-1, destinados ao atendimento das necessidades da EMEI Prof.ª Minervina Encarnação – Dona Santinha.

## JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

**OBJETO:** Aquisição de 03 (três) conjuntos de cabeças de impressão Canon, compostos por uma cabeça preta BH-1 e uma colorida CH-1 cada.

**UNIDADE REQUISITANTE**: Secretaria Municipal de Educação de Roseira.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

A Secretaria Municipal de Educação de Roseira vem, respeitosamente, solicitar autorização para a aquisição de 03 (três) conjuntos de cabeças de impressão Canon, sendo cada conjunto composto por uma cabeça de impressão preta, modelo BH-1, e uma cabeça de impressão colorida, modelo CH-1, conforme solicitação apresentada pela EMEI Prof.ª Minervina Encarnação – Dona Santinha, por meio do Ofício nº 058/2026.

A presente solicitação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela unidade escolar, os quais são essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas.

As impressoras são utilizadas diariamente para a impressão de atividades escolares, materiais didáticos, comunicados, relatórios, documentos administrativos e demais materiais necessários à rotina da unidade. Dessa forma, a aquisição das cabeças de impressão é necessária para assegurar a qualidade dos serviços de impressão e evitar a interrupção das atividades que dependem desses equipamentos.

A aquisição dos conjuntos permitirá a manutenção e a continuidade da utilização das impressoras, contribuindo para melhores condições de trabalho dos profissionais da educação e para o atendimento adequado das demandas escolares.

Leonária Rodrigues de Sousa Correa
Diretora da Secretaria Municipal de Educação
Roseira/SP

Ao Setor de Compras

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA**
**Secretaria de Municipal de Educação e Cultura**
**EMEI PROFª "MINERVINA ENCARNAÇÃO"**
Av. Brasil, 285 – Barretinho. Roseira/SP. CEP 12.580-300
Tel.: (12) 3646-1583. E-mail: emeidonasantinha@gmail.com

**OFÍCIO Nº 058/2026 – EMEI "PROFª MINERVINA ENCARNAÇÃO – DONA SANTINHA"**

Roseira, 28 de outubro de 2026.

Assunto: Impressoras da secretaria

Viemos por meio deste solicitar a manutenção das impressoras da secretaria da nossa instituição. São duas, uma é o modelo Epson L3250 e a outra é o modelo Canon, ambas estão apresentando defeito, já foram feitas averiguações pelo técnico da prefeitura e por isso viemos pedir a manutenção urgente das mesmas.

Sem mais para o momento!

Atenciosamente,

Roseira, 28 de outubro de 2026

Alessandra Rangel da Palma dos Santos
Diretora da EMEI

**MODELO DE REFERÊNCIA:**



# ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

## 1. FINALIDADE

O presente anexo estabelece os documentos exigidos para fins de habilitação das empresas nos procedimentos de dispensa de licitação.

## 2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, ou ficha cadastral emitida pela Junta Comercial;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando aplicável;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A empresa deverá apresentar:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

b) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União); www.pgfn.fazenda.gov.br

c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal; www.caixa.gov.br

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); www.tst.jus.br/certidao

e) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.

f) Proposta comercial, informando a discriminação dos itens solicitados na Dispensa Eletrônica, incluindo marca (caso seja solicitado pelo Departamento Demandante).

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) A empresa deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do item ofertado, se necessário, contendo:
Descrição detalhada;
Características técnicas;
Informações do fabricante.

b) A empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentação de amostra, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido no Termo de Referência (ofício da Secretaria Demandante).

Será exigida 01 (uma) amostra do item solicitado;

A amostra deverá ser nova e atender integralmente às especificações;

Poderá ser exigido manual ou ficha técnica do produto;

A avaliação será realizada pelo responsável indicado no Termo de Referência.

O local, horário e condições de entrega da amostra deverão seguir o disposto no Termo de Referência de cada processo.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os documentos deverão estar válidos na data da sessão pública;
A não apresentação de qualquer documento poderá implicar na inabilitação da empresa;
O Departamento de Compras poderá realizar diligências para verificação das informações apresentadas;
Outras exigências poderão ser incluídas conforme a especificidade do objeto, desde que previstas no Termo de Referência.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA

## SOLICITAÇÃO DE COMPRA

**SC 03808/2026 (PC)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Solicitado em: | **10/11/2026** | Solicitante: | **BIANCA REGINA SARAIVA - BIANCA.PM** |
| Aprovado em: | | Aprovador: | **MARTA PEREZ LOPEZ - MARTA.PEREZ** |
| Unidade solicitante: | **DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - (2)** | | |
| Centro de Consumo: | **CRECHE DONA SANTINHA - (18)** | | |
| Unidade de Compra: | **GERAL - (GERAL)** | | |
| Tipo de Entrega: | **Única** | Prazo de Entrega: | **1 padrao** |

**Justificativa**

Solicitação de aquisição de cabeças de impressão para impressoras Canon.

| ITEM | CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO *MATERIAL* | QUANTIDADE | UN | VALORES UNITÁRIO | VALORES TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 0001 | 1.039.001.00016596<br>**Kit tinta epson**<br>*ESPECIFICAÇÃO:* Conjunto de cabeças de impressão Canon, composto por 01 (uma) cabeça de impressão preta, modelo BH-1, e 01 (uma) cabeça de impressão colorida, modelo CH-1, novas, originais ou compatíveis, destinadas às impressoras Canon das linhas G1100, G1110, G2100, G2101, G2110, G2111, G3100, G3101, G3110, G3111, G4100, G4101, G4102, G4110 e G4111.<br>• Modelo da cabeça de impressão preta: BH-1.<br>• Modelo da cabeça de impressão colorida: CH-1.<br>• Cor da tinta: Preto e colorido.<br>• Compatibilidade com impressoras Canon dos modelos G1100, G1110, G2100, G2101, G2110, G2111, G3100, G3101, G3110, G3111, G4100, G4101, G4102, G4110 e G4111.<br>• Qualidade de impressão: compatível com as especificações originais dos equipamentos.<br>• Os produtos deverão ser novos, sem uso, acondicionados em embalagem original, lacrada e devidamente identificada.<br>• Cada conjunto deverá conter obrigatoriamente as duas cabeças de impressão: uma preta e uma colorida. | 3,0000 | LT | 313,0900 | 939,27 |
| | | | **TOTAL:** | | **R$ 939,27** |

SOLICITANTE
BIANCA REGINA SARAIVA

APROVADOR
MARTA PEREZ LOPEZ

COMPRADOR