

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Comunicação / GTI

Objeto: Aquisição de 03 (três) impressoras laser monocromáticas

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

Disponibilização de equipamentos de impressão para Casa da Mulher e SPDA - Castramóvel que atualmente não são contemplados pelo contrato de outsourcing de impressão vigente no Município. A inexistência de equipamento disponível nesses pontos compromete a autonomia das equipes para emissão de documentos necessários às rotinas administrativas e de atendimento.

A aquisição de 03 (três) impressoras laser monocromáticas visa suprir especificamente esses locais, sem sobreposição com o contrato de outsourcing existente, assegurando condições adequadas para a continuidade das atividades e para a impressão local de documentos em preto e branco.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:

Servidores e equipes da Secretaria da Mulher e SPDA, incluindo a equipe do Castramóvel, e, de forma indireta, os munícipes atendidos nesses locais.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

Garantir autonomia, celeridade e continuidade das rotinas de impressão nos locais não contemplados pelo outsourcing de impressão vigente.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. _____

5

☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Não se Aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Aquisição de 03 (três) impressoras laser monocromáticas admitindo-se equipamento equivalente ou superior, que atenda, no mínimo, às seguintes características:

- Tecnologia
- Tecnologia de impressão: laser monocromática
- Equipamento de função única, destinado à impressão em preto e branco
- Desempenho de impressão
- Velocidade de impressão: mínimo 20 ppm em formato A4 ou superior
- Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi ou superior
- Processador interno: mínimo 400 MHz ou superior
- Memória interna: mínimo 64 MB ou superior
- Impressão duplex
- Impressão frente e verso manual, com suporte por meio do driver de impressão
- Ciclo de trabalho
- Ciclo mensal de trabalho: mínimo 10.000 páginas ou superior
- Volume mensal recomendado compatível com 100 a 1.500 páginas ou faixa superior
- Tempo de saída da primeira página
- Desempenho mínimo:
- Primeira página em preto, no modo pronto: em até aproximadamente 8,5 segundos
- Tecnologia de resolução compatível com impressão laser de alta definição
- Drivers de impressão disponibilizados pelo fabricante
- Compatibilidade com os recursos previstos no sistema operacional suportado
- Conectividade
- Interface USB 2.0 de alta velocidade ou superior
- Conexão direta ao computador por cabo USB
- Deverá acompanhar cabo de alimentação e cabo USB compatível com o equipamento
- Compatibilidade
- Compatível com:
- Windows 10, Windows 11 ou versões posteriores suportadas pelo fabricante
- Drivers e softwares necessários ao funcionamento disponibilizados pelo fabricante
- Manuseio de papel
- Bandeja de entrada: mínimo 150 folhas ou superior
- Bandeja/compartimento de saída: mínimo 100 folhas ou superior
- Formatos mínimos suportados:



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. _____

- A4
- A5
- B5
- Ofício
- Tipos de mídia:
- Papel comum e papel reciclado
- Papel fino, grosso, pré-impresso ou equivalente
- Envelopes
- Etiquetas e papel cartão
- Painel e operação
- Painel frontal com indicadores luminosos em LED ou tecnologia superior
- Suprimentos
- Utilização de cartucho de toner preto substituível
- Rendimento nominal do toner de reposição: mínimo 1.000 páginas ou superior
- Suprimentos compatíveis com o equipamento e com disponibilidade regular no mercado nacional
- Alimentação elétrica
- Tensão de entrada compatível com a rede elétrica do local de instalação, em versão 110/127 V ou 220/240 V, conforme solicitado pela Administração
- Garantia e conformidade
- Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação
- Equipamento novo, sem uso, não recondicionado ou remanufaturado
- Atender às normas brasileiras aplicáveis e às especificações técnicas mínimas deste documento

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Conforme planilha em anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Atender às normas brasileiras aplicáveis e às especificações técnicas do fabricante.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado
- ☐ Material de consumo
- ☒ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
- ☐ Especial



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. _____

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: -

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. _____

- () Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

Conforme art.51 do decreto 8.637/2023

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

- I - Cumprir o objeto descrito na proposta e entregar os equipamentos conforme as especificações deste Termo;
II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento, incluindo frete, transporte, embalagem, tributos, seguros e demais encargos incidentes;
III- Entregar equipamentos novos, sem uso, em perfeito estado de funcionamento, acompanhados dos cabos, acessórios, manuais e suprimentos iniciais previstos;
IV- Substituir, sem ônus adicional ao MUNICÍPIO DE JAHU, equipamento que apresente defeito, avaria, incompatibilidade ou desconformidade com as especificações deste Termo, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, decorrentes do transporte, entrega ou fornecimento dos equipamentos;
VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. _____

VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento, à entrega, à garantia ou à substituição dos equipamentos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

- I - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição.
- II - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- III - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo.
- IV - Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres.
- V - Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
- ☐ Prestações Sucessivas
- ☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Não se aplica.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
- ☐ Secretaria Demandante
- ☒ Local Específico

7.2.1 Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

Rua Paissandu, 444 – Centro, Prefeitura Municipal de Jahu – Departamento de Informática - Subsolo, para recebimento, conferência patrimonial e posterior distribuição às unidades municipais e ao Castramóvel.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
- ☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):-



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls.

10

8.2. Forma de Pagamento:

☒ Padrão (Transferência Bancária)

☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:-

8.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)

☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:-

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 meses

Jahu/SP, 10 de setembro de 2026

Responsável pelo Termo de Referência:

Thiago Pavan Bragion
Diretor