



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Departamento de Contabilidade

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: Dispensa Eletrônica – Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, II.

OBJETO: Aquisição de 01 (uma) Impressora Multifuncional Laser Monocromática, padrão corporativo, compatível com suprimento CE255A (55A).

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Finanças – Município de Barra do Turvo/SP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3505401.401.00002189/2026-21.

UNIDADE DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Finanças (Departamento de Contabilidade).

LOCAL DE ENTREGA: Av. 21 de Março 304, Centro - Barra do Turvo/SP.

ELABORAÇÃO: Adail Rodrigues de Jesus (Secretário Municipal de Finanças).

DATA: 14/04/2026.

1. OBJETO

1.1. Aquisição de **01 (uma) Impressora Multifuncional Laser Monocromática**, nova e sem uso, de padrão corporativo, destinada ao atendimento das necessidades do Departamento de Contabilidade e Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Barra do Turvo/SP.

- O equipamento deverá, obrigatoriamente, ser compatível com o **suprimento (toner) modelo CE255A (55A)**, visando o aproveitamento de insumos já existentes em estoque e a economicidade dos recursos públicos.
- A contratação compreende o fornecimento, transporte e descarga do equipamento (entrega integral), acompanhado obrigatoriamente do certificado de **garantia técnica** (mínima de 12 meses) e manuais de instrução, conforme as condições e exigências deste Termo de Referência.

2. MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação será realizada por Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos de divulgação, seleção da proposta mais vantajosa e formalização da contratação no ambiente eletrônico adotado pelo Município, bem como as demais exigências legais e regulamentares.

2.2. Aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021, regulamentos internos municipais vigentes e demais normas correlatas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição visa suprir a necessidade urgente e indispensável de equipamento de impressão, cópia e digitalização para os Departamentos de Contabilidade e Financeiro, visto que os equipamentos atuais encontram-se inoperantes ou com recursos técnicos insuficientes para a demanda de emissão de empenhos, ordens de pagamento e relatórios obrigatórios.

3.2. A natureza das atividades contábeis exige a formalização documental imediata e de alta qualidade para cumprimento de prazos legais e transparência pública, tornando a aquisição de uma impressora multifuncional robusta essencial para a não interrupção dos serviços da Prefeitura.

3.3. Justificativa de Padronização e Economicidade: Ressalta-se que o Município possui em estoque **09 (nove) unidades do suprimento (toner) modelo CE255A (55A)**. A aquisição de equipamento compatível com este insumo é medida de eficiência administrativa e economicidade, visando o aproveitamento total do material já adquirido e evitando prejuízo injustificado ao erário com a inutilização de estoque existente.

4. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. Trata-se de **bem comum**, passível de especificação objetiva e julgamento pelo critério de menor preço, conforme as práticas usuais de mercado para equipamentos de informática e automação de escritório.

4.2. Natureza: **bem permanente e durável**, sujeito à classificação, registro e tombamento patrimonial pela Unidade de Patrimônio, conforme as normas internas da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo.

5.1. Item único:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Impressora Multifuncional Laser Monocromática – Padrão Corporativo, compatível com suprimento CE255A.	Un.	01

5.2. Requisitos técnicos mínimos:

5.2.1. A impressora deverá atender, no mínimo, aos requisitos abaixo (aceita-se modelo equivalente/superior, desde que comprovadamente compatível com o insumo já existente):

- **a) Funções:** Impressão, Cópia e Digitalização (Scanner).
- **b) Tecnologia de Impressão:** Laser Monocromática (preto e branco).
- **c) Compatibilidade de Suprimento (Obrigatório):** Compatível com o cartucho de toner modelo **CE255A (55A)** ou **CE255X (55X)**.
- **d) Desempenho:** Velocidade mínima de impressão de 40 páginas por minuto (ppm).
- **e) Ciclo Mensal:** Capacidade para ciclo de trabalho de, no mínimo, 50.000 páginas/mês.
- **f) Papel:** Suporte para tamanhos A4, Ofício e Carta; com bandeja de entrada para no mínimo 500 folhas.
- **g) Impressão Frente e Verso (Duplex):** Automática.
- **h) Conectividade:** Interface USB 2.0 de alta velocidade e conexão de Rede Ethernet (RJ-45) para compartilhamento em grupo de trabalho.
- **i) Digitalização:** Scanner de mesa com alimentador automático de documentos (ADF) e resolução mínima de 600 dpi.
- **j) Painel de Controle:** Visor para operação das funções de cópia e status do equipamento.
- **k) Tensão:** 110V/127V (conforme padrão local) ou Bivolt.
- **l) Produto novo:** Equipamento de primeiro uso, sem sinais de reforma (não recondicionado), com manuais originais.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZOS

6.1. Prazo máximo para entrega: até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Local de entrega: **Av. 21 de Março 304, Centro - Barra do Turvo/SP. - CEP 11955-000 - Sede da Prefeitura Municipal (Departamento de contabilidade).**

6.3. O transporte, a descarga e a entrega técnica (conferência de integridade física) correrão integralmente por conta da empresa contratada.

6.4. Da Instalação e Testes:

- **a)** Não será exigida instalação técnica predial (infraestrutura de rede/elétrica), ficando esta a cargo do Município;
- **b)** A contratada deverá garantir que o equipamento seja entregue pronto para o uso, acompanhado de todos os cabos de alimentação e conexão necessários;
- **c)** No ato da entrega, poderá ser realizado um teste básico de "power-on" (ligar o equipamento) para verificar se o mesmo não apresenta avarias decorrentes do transporte.

7. GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUBSTITUIÇÃO

7.1. Garantia mínima: **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento.

7.2. A garantia deverá cobrir integralmente defeitos de fabricação e falhas de componentes eletrônicos ou mecânicos, incluindo peças, mão de obra e eventuais custos de deslocamento ou frete, sem ônus adicional para o Município.

7.3. Prazos mínimos (SLA) durante o período de garantia:

- **a)** Retorno inicial/atendimento do chamado: até **02 (dois) dias úteis**;
- **b)** Visita técnica ou diagnóstico: até **05 (cinco) dias úteis**;
- **c)** Reparo ou regularização do equipamento: até **10 (dez) dias úteis**;
- **d)** Caso o reparo não seja possível no prazo estipulado, a contratada deverá realizar a substituição por um equipamento novo, de modelo equivalente ou superior (desde que compatível com o toner CE255A), em até **10 (dez) dias úteis**.

7.4. Substituição por desconformidade: Constatado defeito de fabricação imediato ("Dead on Arrival") ou desconformidade com a especificação do edital (ex: modelo não compatível com o toner 55A), a contratada deverá substituir a unidade por outra nova e lacrada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a notificação.

Barra do Turvo, na data da assinatura digital.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer o equipamento rigorosamente conforme as especificações técnicas (especialmente a compatibilidade com o toner **CE255A**), prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, descarga no local indicado e entrega do equipamento em perfeitas condições de uso.

8.3. Entregar, juntamente com o equipamento, os manuais de instrução em português (mídia física ou digital), termos de garantia e toda a documentação técnica necessária.

8.4. Corrigir, reparar ou substituir o item caso apresente defeitos ou desconformidades com o solicitado, sem qualquer ônus financeiro adicional para o Município de Barra do Turvo.

8.5. Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de fretes e custos de logística necessários ao fiel cumprimento do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Designar fiscal ou responsável administrativo para o acompanhamento, fiscalização e conferência técnica no ato da entrega do equipamento.

9.2. Disponibilizar acesso às dependências da Prefeitura e garantir as condições necessárias para a descarga e conferência do material pela contratada.

9.3. Realizar os testes de conformidade (conferência do modelo e da compatibilidade com o suprimento solicitado), atestar o recebimento definitivo no sistema **CECAM** e encaminhar a documentação fiscal para o devido pagamento.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

10.2.1. Gestão do contrato: Caberá ao gestor a coordenação das atividades de fiscalização técnica e administrativa, bem como o acompanhamento das condições de habilitação e a instrução processual para pagamentos e eventuais sanções.

- Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. **Adail Rodrigues de Jesus**- Secretário de Finanças

10.2.2. Fiscalização técnica: É o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto (conferência da impressora, marca, modelo e compatibilidade com o toner 55A) nos moldes contratados.

- Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. **Fabio Willians de Arruda Barbosa** - Auxiliar de Contabilidade

10.2.3. Fiscalização administrativa: É o acompanhamento dos aspectos administrativos, como prazos, empenho, pagamento e verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

- Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. **Moacir Lourenço de França Junior** - Contador

10.2.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Do recebimento:

11.1.1. O equipamento será recebido **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações (marca, modelo e compatibilidade de suprimento).

11.1.1.1. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência (especialmente se não for compatível com o toner **CE255A (55A)** ou **CE255X (55X)**.), devendo ser substituído no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação, por conta da contratada.

11.1.2. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias** a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado ou atesto em nota fiscal.

11.1.2.1. A nota fiscal deverá indicar, obrigatoriamente, o número da **Nota de Empenho**.

11.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto (qualidade ou modelo), será observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem, nem a garantia técnica de 12 meses.

11.2. Do pagamento:

11.2.1. O pagamento será efetuado após o **recebimento definitivo**, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelos fiscais designados.

11.2.2. Prazo de pagamento: Até **30 (trinta) dias** após o atesto e a liquidação no sistema **CECAM**, observadas as rotinas da Tesouraria e a disponibilidade financeira do Município.

11.2.3. Os preços apresentados pela contratada incluem todos os custos diretos e indiretos (frete, descarga, tributos e encargos sociais)

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Dispensa Eletrônica**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO**, conforme o art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o **Decreto Municipal nº 2.123/2024**.

12.2. Requisitos de Habilitação:

12.2.1. Habilitação Jurídica:

- **a)** Empresário Individual, Sociedade Limitada (LTDA) ou Unipessoal (SLU): Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);
- **b)** Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- **c)** Sociedade Simples: Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

12.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- **a)** Inscrição no CNPJ;
- **b)** Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB/PGFN);
- **c)** Regularidade com o FGTS (CRF);
- **d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- **e)** Inscrição Estadual e/ou Municipal compatível com o ramo de fornecimento de equipamentos de informática.

12.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- **a)** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- **b)** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial, dada a natureza e o valor da contratação (Dispensa Eletrônica).

12.2.4. Declarações Obrigatórias (integradas ao sistema eletrônico): O licitante deverá declarar, sob as penas da lei:

- **a)** Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21 (Trabalho do Menor);
- **b)** Inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- **c)** Que os preços propostos compreendem todos os custos para o fiel cumprimento do objeto;
- **d)** Atendimento aos requisitos de ME/EPP (Lei Complementar 123/2006), se for o caso;
- **e)** Que o equipamento ofertado atende rigorosamente às especificações técnicas e prazos deste Termo de Referência.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas (especialmente a compatibilidade obrigatória com o suprimento **CE255A**), prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

14. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando que a presente contratação possui baixo valor e envolve o fornecimento de bem comum, com execução simples e entrega pontual, a formalização poderá ocorrer mediante Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, como instrumento hábil e vinculante, em substituição ao termo de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da observância integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento deverá consignar, no mínimo: objeto e quantidade, preço unitário e total, prazo e local de entrega, condições de recebimento, garantia mínima, responsáveis pelo recebimento/fiscalização, bem como demais condições essenciais previstas neste TR.

15. PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DO VALOR

15.1. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo, considerando especificações idênticas ou similares às descritas neste Termo de Referência, conforme orçamentos anexados aos autos do processo.

15.2. Para consolidação do valor de referência, utilizou-se a **média aritmética** (ou mediana) dos valores coletados, garantindo a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

15.3. Estimativa final:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
01	<p>Impressora multifuncional laser monocromática A4 com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funções: impressão, cópia, digitalização e fax • Velocidade mínima: 45 ppm • Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi • Duplex automático • Scanner com ADF mínimo de 100 folhas • Capacidade de papel mínima: 650 folhas • Conectividade: rede Ethernet • Tela touchscreen ≥ 7" • Ciclo mensal ≥ 100.000 páginas • Toner de alto rendimento • Garantia mínima de 12 meses Referência: HLaserJet Enterprise MFP M528f ou equivalente 	Un.	01	R\$ 8.363,33	R\$ 8.363,33

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais vigentes em Barra do Turvo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas advindas da execução do objeto desta contratação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas da Secretaria Municipal de Finanças, devidamente indicadas e anexadas aos autos do processo administrativo.

Adail Rodrigues de Jesus

Secretário de Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Adail Rodrigues de Jesus**, SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em 04/05/2026, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/registro/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0054323** e o código CRC **E774D78D**.

Referência: Processo nº 3505401.401.00002189/2026-21

SEI nº 0054323