

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1 Aquisição de suprimentos de impressão (toners e tintas) estritamente originais/genuínos de fábrica, destinados ao atendimento das demandas operacionais e administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantidades estabelecidas no presente Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação tem como objetivo a aquisição de suprimentos de impressão (toners e tintas) estritamente originais para o atendimento das necessidades operacionais desta Autarquia. A escolha pela originalidade dos insumos não se trata de uma preferência meramente estética, mas de uma decisão estratégica pautada na eficiência administrativa e na proteção do patrimônio público.

Primeiramente, é imperativo destacar que o uso de suprimentos genuínos é a única forma de assegurar a integridade física dos equipamentos, preservando a vida útil de componentes críticos e garantindo a vigência das garantias contratuais junto aos fabricantes, evitando gastos extraordinários com manutenções corretivas precoces. Além disso, a natureza das atividades exercidas por esta Autarquia exige um rigoroso padrão de segurança e durabilidade documental. Os insumos originais garantem a perenidade das impressões em documentos oficiais, evitando o desbotamento ou a degradação da informação ao longo do tempo, riscos que são inerentes ao uso de tintas e pós de procedência duvidosa. Sob a ótica da economicidade, embora o valor unitário do produto original possa ser superior, o custo por página impressa revela-se mais vantajoso devido ao rendimento superior e à ausência de desperdícios causados por falhas de impressão, vazamentos ou reprocessamento de trabalhos.

Portanto, a padronização pelos itens originais visa mitigar riscos operacionais, eliminar o tempo de inatividade dos servidores por falhas técnicas e assegurar que a administração pública atue em conformidade com as melhores práticas de sustentabilidade e logística reversa oferecidas pelos fabricantes oficiais. Trata-se, em última análise, de zelar pela continuidade do serviço público com a máxima qualidade e o menor risco fiscal e patrimonial possível.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução consiste na aquisição de insumos de impressão originais, com fornecimento parcelado ao longo do período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da CONTRATANTE. Os materiais serão utilizados nas diversas unidades do SAAE para garantir a emissão de faturas, relatórios técnicos, ordens de serviço e documentos administrativos, assegurando a fluidez das atividades institucionais.

O fornecimento parcelado via Registro de Preços permite uma gestão eficiente do almoxarifado, evitando o vencimento de garantias de estoque e garantindo que os insumos estejam sempre em condições ideais de uso.

### 4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE
1	TONER CF283A PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M127FN	5	UNIDADE
2	TONER BROTHER DCP L5652DN	10	UNIDADE
3	TONER NOVO ORIGINAL HPCE285A	15	UNIDADE
4	TONER NOVO ORIGINAL D101S(PRETO) P/ IMP SAMSUNG SCX-3405W	6	UNIDADE
5	TK1175 - CARTUCHO DE TONER ORIGINAL KYOCERA USO EM ECOSYS M2040D	5	UNIDADE
6	KIT REFIL PARA IMPRESSORA EPSON L365 - PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO	8	KIT
7	REFIL DE TINTA EPSON COR PRETA PARA IMPRESSORA L220	15	UNIDADE
8	TONER HP W1330X 330X	4	UNIDADE
9	CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN	7	UNIDADE
10	CILINDRO PARA IMPRESSORA HP LASER MFP 432	3	UNIDADE

### 5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 A empresa deverá apresentar CNPJ compatível com o objeto e atividades previstas no Contrato Social, bem como as certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual, FGTS e Justiça do Trabalho, além de certidão de Concordata/Recuperação Judicial/Falência, e ainda atestado de capacidade técnica que comprove experiência em fornecimento similar.

## **6. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

6.1 A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de autorização de fornecimento. O prazo máximo para entrega será de até 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento da referida autorização.

6.2 As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00, no almoxarifado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cruzeiro/SP – SAAE, localizado no endereço indicado pela CONTRATANTE no momento da contratação, ou em outro local previamente designado.

6.3 Os materiais deverão ser entregues:

- a) Em boas condições de uso e de acordo com as especificações solicitadas;
- b) Com prazo de validade dentro do período adequado, quando aplicável;
- c) Acompanhados da nota fiscal e documentos necessários para conferência e recebimento.

6.4 O recebimento definitivo dos materiais estará condicionado à verificação de conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, sendo facultado à CONTRATANTE recusar total ou parcialmente os produtos que apresentarem inconsistências, danos ou não conformidades.

6.5 Todo o transporte, carga e descarga dos materiais até o local de entrega será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

## **7. GARANTIA**

7.1 A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por quaisquer defeitos, danos ou divergências que impeçam o uso adequado.

7.2 Caso algum material apresente irregularidades ou esteja em desacordo com o solicitado, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, sem custos adicionais.

7.3 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, o padrão de qualidade dos materiais ofertados em sua proposta.

7.4 O não atendimento à substituição no prazo poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo de demais medidas cabíveis.

## **8. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços serão realizadas pelo servidor Luiz Fernando Israel, designado pela Administração como gestor e fiscal da Ata, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos fornecimentos realizados por meio da Ata.

8.2 Conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o gestor e fiscal da Ata deverá acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assegurando o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas, podendo contar com apoio técnico de terceiros para subsidiar suas atividades.

8.3 O gestor e fiscal deverá assegurar que os fornecedores cumpram todas as obrigações contratuais, tais como prazos, especificações técnicas, qualidade dos produtos e demais condições estabelecidas na Ata.

8.4 A fiscalização não exime o fornecedor da responsabilidade por vícios, defeitos ou descumprimentos, conforme previsto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo este responsável perante a Administração e terceiros.

8.5 O gestor e fiscal deverá manter registros detalhados de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, incluindo irregularidades, solicitações de correção, prazos e providências adotadas, garantindo transparência e possibilitando a tomada de decisões pela autoridade competente.

8.6 A gestão eficaz da Ata de Registro de Preços visa garantir a regularidade, qualidade e economicidade nas aquisições públicas, em conformidade com os preceitos legais vigentes.

## **9. PAGAMENTO**

9.1 Cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, contendo referência ao número e ano da autorização de fornecimento.

9.2 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, desde que a Nota Fiscal esteja regular e o recebimento tenha sido atestado pela CONTRATANTE.

9.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela CONTRATADA.

9.3 Caso a Nota Fiscal ou a documentação apresentada contenha erros, inconsistências ou pendências, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida correção pela CONTRATADA, retomando-se a contagem somente após sua regularização.

9.4 Eventual reajuste seguirá o índice IPC-FIPE, após o interregno de um ano, contado da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir.

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1 A seleção do fornecedor será realizada adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

## **11. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

11.1 O custo estimado é de R\$ 27.700,00 (Vinte e sete mil e setecentos reais).

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes deste certame correrão por conta de dotação orçamentária própria no presente exercício.

Ficha 21

Conta 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de recurso 04 - Recursos Próprios da Administração Indireta

Ficha 66

Conta 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de recurso 04 - Recursos Próprios da Administração Indireta

Cruzeiro, 29 de abril de 2026.

Luiz Fernando Israel

SAAE CRUZEIRO/SP