TERMO DE REFERÊNCIA – TR

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Contratação direta pretendida | Dispensa de licitação por valor | Exercício de 2026

Órgão requisitante	Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Abre Campo/MG
Objeto	Aquisição de impressora multifuncional laser monocromática, nova, de primeiro uso
Documentos de referência	DOD e ETP da aquisição, datados de 23/11/2026; especificação técnica apresentada
Processo administrativo	Nº 22/2026, dispensa 19.
Setor/unidade de destinação	Setor Comercial do SAAE
Quantidade definitiva	1 (UM)
Valor estimado total	R$2.139,88
Forma pretendida	Dispensa por valor – art. 75, II, Lei nº 14.133/2021, sujeita à verificação legal

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DO FORNECIMENTO (ART. 6º, XXIII, a)

1.1. Constitui objeto a aquisição de impressora multifuncional laser monocromática, nova e de primeiro uso, com funções de impressão, cópia e digitalização, destinada ao apoio das atividades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Abre Campo/MG, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto possui natureza de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado. O fornecimento compreende equipamento completo, toner inicial, cabo de energia, cabo USB e acessórios necessários ao pleno funcionamento, não abrangendo, por si só, contrato de manutenção continuada ou prestação autônoma de serviços de impressão.

1.3. A contratação será estruturada em item único, considerado o caráter funcionalmente integrado do equipamento e de seus acessórios essenciais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO (ART. 6º, XXIII, b)

2.1. A compra destina-se a atender as rotinas de emissão, reprodução e digitalização de documentos administrativos, expedientes internos, processos de contratação, registros de atendimento ao público e demais documentos necessários às atividades da Autarquia.

2.2. A necessidade está formalizada no Documento de Oficialização da Demanda – DOD e foi examinada no Estudo Técnico Preliminar – ETP correspondentes. O ETP concluiu pela viabilidade técnica preliminar da aquisição, condicionada à confirmação da necessidade efetiva, do quantitativo, dos preços e da disponibilidade orçamentária, além da validação de especificações potencialmente restritivas.

2.3. O setor demandante deverá confirmar previamente a inexistência ou a insuficiência de equipamento adequado disponível, com registro da situação patrimonial e identificação da unidade a ser atendida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, XXIII, c)

3.1. A solução consiste no fornecimento de equipamento multifuncional completo, com possibilidade de uso em ambiente Windows e conectividade USB e Ethernet, com funções de impressão, digitalização colorida e cópia. Abrange a entrega em condições de uso, os acessórios de partida, as instruções/manuais de operação e a garantia mínima prevista, considerando-se a utilização do bem ao longo de sua vida útil.

3.2. A instalação física, a configuração da rede e o registro no patrimônio deverão ser providenciados pelo SAAE, ressalvada eventual obrigação adicional que a unidade técnica justifique expressamente e inclua na versão final deste TR.

3.3. Não se admite direcionamento de marca ou modelo. A equivalência será avaliada pela conformidade com os parâmetros objetivos da especificação e com eventual comprovação técnica por documentação do fabricante.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO (ART. 6º, XXIII, d)

4.1. As especificações abaixo reproduzem os requisitos materiais apresentados no anexo técnico da demanda, sem substituir a validação dos pontos destacados no item 4.3:

Requisito	Especificação solicitada
Condição do bem	Impressora multifuncional laser monocromática, nova, de primeiro uso.
Funções essenciais	Impressão, cópia e digitalização; impressão de textos e documentos em qualidade profissional.
Velocidade de impressão	Mínima de 20 páginas por minuto (ppm), em formato A4.
Resolução de impressão	Mínima de 600 × 600 dpi.
Digitalização	Digitalização colorida com resolução óptica mínima de 1.200 × 1.200 dpi.
Cópias	Copiadora com recursos de ampliação e redução.
Alimentador de documentos	ADF – alimentador automático com capacidade mínima de 35 folhas.
Bandejas de papel	Entrada mínima de 150 folhas; saída mínima de 100 folhas.
Formatos aceitos	A4, A5, Carta e Ofício.
Interfaces	USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps.
Operação / compatibilidade	Painel de controle para operação e configuração; compatibilidade com Windows.
Alimentação elétrica	127 V ou bivolt automático.
Acessórios	Cabo de alimentação, cabo USB, toner inicial e demais acessórios necessários ao funcionamento.
Garantia	Mínima de 12 (doze) meses.
Recursos adicionais do anexo	Função de fax e impressão frente e verso manual – sujeitos à validação do fax.
Memória	Mínima de 128 MB.
Ciclo de impressão	Conforme anexo: “ciclo mensal máximo de até 8.000 páginas” – redação sujeita à validação técnica.

4.2. Será exigida, para verificação da conformidade, ficha técnica, catálogo, manual ou documento equivalente do fabricante que permita identificar marca, modelo e características relevantes do equipamento. Não serão aceitos produtos usados, recondicionados ou remanufaturados.

4.3. DEFINIÇÕES TÉCNICAS PENDENTES DE VALIDAÇÃO

a) Exigência de função de fax: manter ( ) dispensar (x) justificativa técnica: _____

b) Parâmetro definitivo do ciclo mensal de impressão, esclarecendo o significado da expressão original “máximo de até 8.000 páginas”:

5. QUANTITATIVO, UNIDADE DE FORNECIMENTO E PARCELAMENTO

5.1. O DOD e o ETP registram quantitativo PRELIMINAR de 01 (uma) unidade. O quantitativo definitivo será preenchido após ratificação do setor requisitante e avaliação dos equipamentos existentes.

Item	Unidade	Qtd. final	Preço unitário (R$)	Valor total (R$)
01 – Impressora multifuncional laser monocromática, conforme item 4	Unidade	1	R$2.139,88	R$2.139,88

5.2. A contratação deverá ser realizada por item único. O equipamento, toner inicial e acessórios de funcionamento integram a mesma solução; sua aquisição separada não se mostra recomendável em razão da compatibilidade e da necessidade de entrega operacionalmente completa.

6. REQUISITOS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, d)

- Equipamento de primeiro uso, íntegro, com identificação de fabricante, marca, modelo e número de série, acompanhado de manual de operação e informação de garantia.
- Atendimento às características constantes do item 4, mediante verificação documental e, quando necessário, teste de funcionamento no recebimento.
- Fornecimento de acessórios e toner inicial previstos na especificação, sem cobrança adicional em relação ao preço contratado.
- Compatibilidade elétrica e de comunicação com os requisitos aprovados pelo setor técnico do SAAE.
- Garantia de no mínimo 12 (doze) meses, observadas as condições da garantia ofertada e as obrigações legais por vícios e defeitos.
- Atendimento às obrigações de sustentabilidade e descarte ambientalmente adequado dos insumos, quando aplicáveis, sem exigências desproporcionais ou restritivas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO: PEDIDO, ENTREGA E LOGÍSTICA (ART. 6º, XXIII, e)

7.1. O fornecimento será solicitado mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho, instrumento contratual ou equivalente, conforme o procedimento aprovado pela Administração.

Prazo de entrega	7 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.
Local completo da entrega	Av Francisco Nacif n°155, Bairro Central, Cidade Abre Campo-MG CEP: 35.365-000
Unidade/servidor para contato	Núbia (31)98215-7753
Dias e horários para recebimento	Seg a Sexta de 07h as 16h
Frete, transporte e descarregamento	Responsabilidade da contratada, sem custos adicionais, salvo previsão expressa diversa na contratação.
Prazo para substituição de item não conforme	15 dias, após comunicação formal.
Regime de fornecimento	Entrega única.

7.2. O fornecedor deverá acondicionar e transportar o bem de forma a evitar danos. A entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal, identificação do equipamento e documentação técnica e de garantia.

7.3. Eventual impossibilidade de entrega no prazo deverá ser comunicada tempestivamente, com exposição dos motivos, sem afastar a análise das consequências contratuais cabíveis.

8. RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, f)

8.1. O recebimento provisório será realizado por servidor designado, para conferência inicial da integridade, quantidade, acessórios e documentação fiscal, na forma definida pela Administração. Prazo: 7 dias úteis a contar da entrega.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do modelo e das funções essenciais, inclusive impressão, cópia, digitalização, alimentação automática de documentos, operação por USB/rede e documentação de garantia. Prazo: 7 dias úteis após o recebimento provisório.

8.3. Se constatados defeitos, divergências ou ausência de acessórios exigidos, o produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, com notificação para correção ou substituição sem ônus ao SAAE, preservadas as hipóteses de responsabilização da contratada.

8.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade legal e contratual por vícios de fabricação, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (ART. 6º, XXIII, f)

9.1. A execução será acompanhada por agente(s) formalmente designado(s), com competência para verificar prazos, especificações, recebimento, assistência decorrente da garantia e cumprimento das obrigações, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e regras locais aplicáveis.

Gestor responsável	José Claudio de Acipreste Ramos
Fiscal ou responsável pelo recebimento	Nubia de Pinho Miranda Machado
Ato de designação / portaria	
Unidade responsável pelo registro patrimonial	Setor de Patrimonio

9.2. O fiscal registrará ocorrências relevantes e comunicará irregularidades à autoridade competente. As decisões que extrapolem sua atribuição serão encaminhadas à chefia/gestão para providências, vedado atestar bens não entregues ou não conformes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer o equipamento nos prazos e condições estabelecidos, compatível com a descrição validada do item 4 e com a proposta aceita.
- Entregar equipamento novo, em perfeitas condições, com documentação de identificação, operação e garantia, assim como cabos e toner inicial exigidos.
- Responder por custos de transporte, encargos, tributos e demais despesas incluídas no preço ajustado.
- Providenciar, a suas expensas, a correção ou a substituição dos bens que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com o objeto, nos prazos contratualmente fixados.
- Manter, durante a contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas, respeitada a legislação aplicável.
- Comunicar formalmente fatos que possam comprometer a execução e prestar esclarecimentos à fiscalização do SAAE.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Emitir a ordem de fornecimento ou documento equivalente e disponibilizar as informações necessárias ao local e horário de entrega.
- Designar o responsável pelo recebimento/fiscalização e conferir a conformidade técnica e documental do bem fornecido.
- Comunicar à contratada eventuais desconformidades e assegurar prazo de regularização nas hipóteses legal e contratualmente cabíveis.
- Efetuar o pagamento devido após o recebimento regular do objeto, a liquidação da despesa e as conferências pertinentes.
- Providenciar o controle patrimonial do equipamento e o uso conforme as instruções e requisitos de segurança pertinentes.

12. GARANTIA, SUPORTE E RESPONSABILIDADE POR DEFEITOS

12.1. Exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme o anexo técnico, contra defeitos de fabricação e funcionamento, contada da data definida na contratação, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

Marco inicial do prazo de garantia	(x) recebimento definitivo ( ) outro: _____
Meio de acionamento do suporte/garantia	Email/Telefone
Prazo para resposta ao chamado	2 dias/horas
Prazo para reparo ou substituição	15 dias
Forma/local do atendimento de garantia	Escritorio do SAAE.

12.2. Durante a garantia, as medidas de saneamento de vícios cobertos não gerarão custos de peças, mão de obra ou transporte ao SAAE, ressalvadas exclusões de garantia legais e justificadas.

As condições de atendimento deverão ser proporcionais à natureza do fornecimento e definidas antes da aprovação do instrumento.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO (ART. 6º, XXIII, h)

13.1. Pretende-se a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que sejam comprovados o preço compatível com o mercado, o cabimento legal e o atendimento às exigências do procedimento de contratação direta.

13.2. Quando realizada disputa ou comparação de propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO, desde que o produto ofertado cumpra integralmente as especificações aprovadas e as condições deste TR.

13.3. A habilitação deverá exigir, na medida necessária e proporcional ao objeto, regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica pertinente e demais documentos legalmente cabíveis. A ficha técnica/catálogo do produto deverá permitir conferência dos requisitos do equipamento.

13.4. A seleção e a razão da escolha do fornecedor serão documentadas nos autos, com justificativa da vantajosidade e do preço. A verificação do somatório das despesas de mesma natureza no exercício deverá anteceder o enquadramento da dispensa, a fim de prevenir fracionamento indevido.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO (ART. 6º, XXIII, i)

14.1. A estimativa deverá ser formada por pesquisa de preços documentada, de acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o regulamento aplicável ao SAAE, acompanhada de mapa de apuração e análise crítica dos valores levantados.

Preço unitário estimado	R$ 2.139,88
Quantidade definitiva	1
Valor global estimado	R$ 2.139,88
Data-base da estimativa	23/11/2026
Referência do mapa de preços / processo	MAPA DE PREÇOS ID 173883

14.2. Memória de cálculo do orçamento estimado e justificativa do critério estatístico adotado:

_____ _____

14.3. A estimativa do valor e seus documentos de suporte deverão ser juntados aos autos; os valores ainda não constam da documentação apresentada para esta minuta.

15. PESQUISA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DE VANTAJOSIDADE (ART. 6º, XXIII, i)

Fonte de pesquisa 1	TECH BAHIA

15.1. A pesquisa deverá considerar produtos efetivamente comparáveis quanto às características técnicas, prazos de entrega, garantia, tributos, frete e demais condições comerciais. Caberá análise de eventual dispersão relevante dos valores e da adequação das fontes utilizadas.

15.2. O preço estimado e a justificativa de compatibilidade com o mercado não se confundem com o limite legal da dispensa. O mapa de apuração e documentos de suporte deverão integrar a instrução processual antes da escolha e da contratação.

16. ADEQUAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, j)

16.1. O SAAE de Abre Campo/MG ainda não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalizado, conforme consignado no DOD e no ETP. A aquisição está vinculada às atividades administrativas da Autarquia e depende de compatibilização com o planejamento orçamentário vigente.

Exercício financeiro	2026
Projeto / atividade	03001.1712203002.001 44905200000
Natureza / elemento da despesa	Equipamentos e Material Permanente
Ficha / dotação orçamentária	19
Fonte de recursos	1753

16.2. A formalização da compra fica condicionada à comprovação de recursos suficientes e à manifestação do setor contábil/financeiro e da autoridade competente, na forma aplicável.

17. MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, g)

17.1. Tratando-se de fornecimento de equipamento, a medição corresponderá à quantidade de bens efetivamente entregues e aceitos, após conferência das especificações e da documentação fiscal.

17.2. O pagamento será realizado após recebimento definitivo, regular liquidação da despesa e apresentação de documento fiscal idôneo, observada a ordem cronológica legal, os procedimentos internos e os dados bancários fornecidos pela contratada.

Prazo para pagamento	60 dias após a entrega
Meio de pagamento	Transferencia bancaria/ boleto
Dados bancários / identificação do contratado	Preencher na formalização: _____
Condições documentais para liquidação	Nota Fsical

17.3. Caso haja inconsistência na nota fiscal ou necessidade de correção documental, a Administração comunicará o fornecedor para saneamento, observadas as consequências e os prazos definidos no instrumento contratual e legislação aplicável.

18. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E EVENTUAL PRORROGAÇÃO (ART. 6º, XXIII, a)

Prazo de vigência do instrumento	_____ dias/meses _____
Marco inicial de vigência	_____
Instrumento a utilizar	( ) contrato ( ) nota de empenho ( ) outro: _____
Possibilidade e condições de prorrogação	_____

18.1. A forma de instrumentalização deverá observar os arts. 89 e 95 da Lei nº 14.133/2021, consideradas a natureza do fornecimento, a entrega do bem e as obrigações que permanecerão após o recebimento, especialmente as relativas à garantia.

18.2. A eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente cabível e motivada. A obrigação de garantia não se confunde necessariamente com a vigência do instrumento de fornecimento.

19. SANÇÕES, EXTINÇÃO E REGRAS DE INADIMPLEMENTO

19.1. O descumprimento das obrigações poderá sujeitar a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, respeitados a tipificação da infração, a gravidade da conduta, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Multas, percentuais, parâmetros de cálculo e demais critérios específicos, quando adotados, deverão constar do instrumento contratual ou equivalente, em termos claros e compatíveis com a natureza do objeto.

19.3. O ajuste poderá ser extinto nas hipóteses legalmente aplicáveis, resguardadas as consequências sobre bens entregues, pagamentos devidos e obrigações de garantia.

20. ANÁLISE DE RISCOS E AÇÕES PREVENTIVAS

Risco identificado	Ação preventiva de controle
Compra sem confirmação da necessidade ou estoque	Ratificar setor de uso, equipamentos existentes e quantitativo final.
Especificação excessivamente restritiva	Validar fax e significado do ciclo mensal antes da publicação/contratação.
Preço sem base de mercado / fracionamento indevido	Concluir pesquisa e conferir gastos anuais da mesma natureza.
Incompatibilidade de rede, energia ou sistemas	Conferir interfaces, Windows e tensão antes de autorizar a aquisição.
Entrega incompleta ou equipamento defeituoso	Recebimento com teste, conferência do toner/cabos e garantia formal.
Ausência de recursos orçamentários	Exigir manifestação da contabilidade e disponibilidade financeira.

21. ENQUADRAMENTO DA DISPENSA E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

21.1. O enquadramento em dispensa por valor, art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, depende do orçamento definitivo e da verificação dos limites legais vigentes no exercício, do somatório das despesas realizadas pela unidade gestora e das contratações de objetos de mesma natureza, nos termos do art. 75, § 1º.

21.2. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as providências de divulgação prévia preferencial do aviso de contratação direta e a instrução estabelecida no art. 72 da Lei nº 14.133/2021: formalização da demanda, ETP e TR, estimativa, dotação, habilitação, razão da escolha, justificativa de preços, manifestações técnicas/jurídicas cabíveis e autorização da autoridade competente.

21.3. A presente minuta não comprova, por si só, o cabimento da contratação direta nem substitui as peças processuais de pesquisa de preços, adequação orçamentária e autorização.

Abre Campo/MG, 23 de Novembro de 2026.

Monique Luiza Comissário de Paiva
Assistente administrativa – Elaborado por

JOSE CLAUDIO DE ACIPRESTE RAMOS:05364123623654

José Cláudio de Acipreste Ramos
Diretor do SAAE de Abre Campo/MG – Solicitado por