



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER COLORIDA, com funções de impressão, digitalização, cópia e fax, destinada a atender às necessidades administrativas e de comunicação institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas (TRE/AL), conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição tem por finalidade atender às demandas da Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do Tribunal, que necessita de equipamento multifuncional de alto desempenho para execução de atividades que envolvem produção e reprodução de materiais gráficos internos e externos.

A impressora será utilizada para impressão de convites, cartazes, folders, informativos, comunicados internos, roteiros de eventos e demais peças de apoio à comunicação institucional e cerimonial, que demandam qualidade, agilidade e fidelidade na reprodução de textos e imagens.

A disponibilidade de equipamento próprio permitirá otimizar o fluxo de trabalho, reduzir custos com impressões terceirizadas e garantir maior sigilo e controle sobre documentos e materiais de comunicação de caráter administrativo e estratégico.

3. Especificações Técnicas Mínimas

O equipamento deverá atender **integralmente** ou **superar** as especificações abaixo:

3.1 Tipo e tecnologia

- Impressora multifuncional **laser colorida**.
- Funções: **imprimir, copiar, digitalizar e enviar documentos** (scan-to-email, scan-to-PC etc.).

3.2 Performance de impressão

- Velocidade: **até 22 ppm** (colorido e mono).
- Resolução de impressão: **até 1200 x 1200 dpi (equivalente)**.
- Tempo de impressão da primeira página: **aprox. 10,3 s (preto) / 10,5 s (cor)**.
- Ciclo mensal recomendado: **até 2.500 páginas**.
- Ciclo mensal máximo: **até 30.000 páginas**.

3.3 Cópia e digitalização

- Resolução de cópia: **600 x 600 dpi**.
- Resolução de digitalização: **600 x 600 dpi (padrão)**.
- Alimentador automático (ADF): **50 folhas**, duplex.
- Digitalização **frente e verso automática (single pass duplex)**.

3.4 Conectividade e compatibilidade

- **USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet RJ-45**.
- Compatível com:
 - Windows, macOS, ChromeOS.

- AirPrint, Mopria, aplicativos Canon PRINT Business.

- Suporte a impressão segura.

3.5 Manuseio de papel

- Bandeja padrão: **250 folhas**.
- Bandeja multifuncional: **1 folha**.
- Saída: **75 folhas**.
- Tipos de papel: comum, reciclado, envelopes, etiquetas, heavy paper.
- Impressão **frente e verso automática (duplex)**.

3.6 Toners e consumíveis

- Deve permitir substituição individual de cada cor.

3.7 Display e interface do usuário

- Interface intuitiva com suporte a fluxos de trabalho personalizáveis.

3.8 Recursos adicionais

- Mecanismo de economia de energia.
- Impressão móvel.
- Recursos de segurança: controle de acesso, senhas, travas de rede.

4. GARANTIA

- Garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento definitivo.
- Suporte técnico e manutenção corretiva durante o período de garantia, com substituição de peças defeituosas sem ônus para o contratante.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, devidamente embalado e acompanhado de todos os cabos, acessórios, drivers e manuais necessários à instalação e operação.
- A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de emissão da nota de empenho, nas dependências do TRE/AL.

6. RECEBIMENTO

O recebimento será feito em duas etapas:

- Provisório, mediante conferência física e funcional do equipamento;
- Definitivo, após verificação do pleno funcionamento e conformidade com as especificações.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do equipamento e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer o equipamento conforme as especificações técnicas;
- Prestar assistência técnica durante o período de garantia;
- Substituir, sem ônus, produtos que apresentem defeitos de fabricação ou não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor da Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial (ACSC) designado pela administração do TRE/AL.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado será apurado com base em pesquisa de preços, conforme determina o art. 23 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando, no mínimo, três fontes válidas de pesquisa (sites, fornecedores, painéis de preços ou contratações similares).

Responsável pelo TR: Flávia Lima Costa Gomes de Barros

Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial - TRE/AL



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA LIMA COSTA GOMES DE BARROS, Assessor(a) de Comunicação Social**, em 28/11/2025, às 13:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1840538** e o código CRC **50251570**.

0008305-92.2025.6.02.8000

1840538v2