



TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BOBINAS PARA IMPRESSÃO DE FATURAS DE ACORDO COM LAYOUT (APENAS VERSO), CONFORME ANEXO 01.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1 Deverão ser fornecidas 11.000 (onze mil) bobinas em entrega única, para serviços de leitura e emissão simultânea e atendimento em campo que atendam aos mínimos requisitos conforme abaixo:

(i) Papel termo sensível com barreira *over coating*, na cor branca, com gramatura de 75g/m² e garantia de legibilidade dos dados impressos por no mínimo 5 (cinco) anos (desde que não seja exposto a luz ultravioleta ou fluorescente; não tenha contato com produtos químicos ou materiais plásticos), comprovados através de carta do fabricante do papel, apresentada no momento da entrega do material.

(ii) Impressas através de impressão direta (flexografia), utilizando tinta com resistência térmica que suporte altas temperaturas sem desprendimento.

(iii) Dimensões da fatura: 100 mm x 250 mm. Admite-se variação de até 1% na altura, contanto que se mantenha o layout original, sem suprimir qualquer informação do verso.

(iv) Serrilha do canhoto a 190 mm e serrilha final (250 mm).

(v) Tubete com diâmetro interno de 20 mm e diâmetro externo de, no máximo, 26 mm, com variação máxima de 0,5 mm.

(vi) 100 (cem) faturas úteis por bobina.

(vii) Até 2 cores apenas no verso (layout no Anexo I).

(viii) *Black Mark* no verso, no topo da fatura, abaixo da serrilha (início da fatura), por toda a extensão horizontal (100 mm), com altura aproximada de 4mm.





1.2 Deverão ser compatíveis com as seguintes impressoras:

(i) Impressora térmica direta Datamax-O'Neil RL4.

(ii) Impressora térmica direta Sewoo LK-P43B.

2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

2.1 Deverão ser entregues em caixas com no máximo 25 unidades, com ausência de pó e bobinas embaladas individualmente em filme BOPP transparente.

2.2 Em caso de constatação de defeito ou desconformidade do produto, quando da verificação pós-entrega, o fornecedor deverá substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da data do comunicado do SEMAE.

3. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

3.1 Prazo de entrega máximo em até 20 (vinte) dias a partir da data do recebimento do pedido de fornecimento.

3.2 Deverão ser entregues na sede administrativa do SEMAE, à Rua Quinze de Novembro, n.º 2200, na Sala da Divisão de Leitura e Fiscalização.

3.3 Horário de entrega: segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8 às 16hs.

Jorge Luis Rufino da Silva

Divisão de Leitura e Fiscalização

