



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

Município de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Necessidade da Administração: Aquisições de Impressoras Térmicas Portáteis

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem como objetivo Aquisições de Impressoras Térmicas Portáteis

1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA:

IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS - 3 POLEGADAS

Acompanha o suporte de fixação veicular, e opcionalmente um suporte e o clipe para fixação em cinto padrão NA.

CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS:

- Método de Impressão: Térmico direto
- Resolução: 203 dpi
- Velocidade de impressão: Até 100 mm/s
- Diâmetro da Bobina: Até 40 mm
- Largura do Papel: 80 mm (3 polegadas)
- Largura de impressão: 72 mm
- Comunicação: USB / Bluetooth / Wi-fi (opcional)
- Vida Útil da Cabeça de Impressão: 50 Km
- Códigos de Barras: UPC-A, UPC-E, EAN8, EAN13, CODE39, ITF25, CODEBAR, CODE128, CODE93 e QR CODE.
- Gráfico: Suporte impressão de bitmap com diferentes densidades e definido pelo usuário.
- Drivers de Impressão: Windows, Linux e IOS.
- SDK: Android
- Emulação: ESC/POS
-

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS:

- Peso: 250 gramas (sem bobina)
- Dimensão: 108 x 127 x 56 mm
- Acessórios: Capa de Proteção, 01 Bobina Padrão, Clipe para cinto padrão NA, Suporte



para fixação, Carregador Veicular 12V e Fonte de Alimentação 110/220V.

-
- **CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS:**
- Carregador: AC100-250V / DC 12 V
- Bateria: 1800 mAh 7.4V - Bateria de Lítio Recarregável
- (*)Opcional: Bateria com mAh maior.
- Autonomia de Bateria: Aproximadamente 240 metros de papel impresso
- Tempo para carga completo: De 3 a 4 horas

| Item | Descrição | UN | Quant. |
|------|---|---------|--------|
| 1 | Impressoras Térmicas Portáteis 03 Polegadas | Unidade | 04 |

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é Aquisições de Impressoras Térmicas Portáteis, considerando a competência para lavrar autos de infração dos agentes da Guarda Municipal nas vias e logradouros do Município, nos termos do convênio celebrado com DETRAN-RS. Considerando o caput do artigo 280 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB – Código de Trânsito Brasileiro) onde consta que a infração deverá ser comprovada por declaração da autoridade ou do agente da autoridade de trânsito, por aparelho eletrônico ou por equipamento audiovisual, reações químicas ou qualquer outro meio tecnologicamente disponível, previamente regulamentado pelo CONTRAN. Faz-se necessário a aquisições de 04 (quatro) impressoras portáteis com bluetooth para a emissão dos autos de infração.

As pesquisas referentes ao objeto foram realizadas com fornecedores diretos, a fim da perfeita execução do objeto levando em consideração as especificações exigidas.

Fora encaminhado e-mail solicitando proposta para diversas empresas, dentre essas, 03 (três) fornecedoras INPUT SERVICE INFORMÁTICA LTDA; SCN Tecnologia Comércio e Serviços LTDA; Casa da Impressora, retornaram com os valores correspondentes ao serviço. A PGS IT COM, está com valor bem acima, do valor de mercado.



A melhor proposta fora encaminhada pela empresa, no valor global de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) para aquisições do objeto, respeitando seus critérios e especificações exigidos.

Em análise aos presentes autos, observamos os preços apresentados pela empresa, estão compatíveis com os praticados no mercado.

A aquisição do objeto cotado pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha influenciar na escolha, ficando esta vinculada a verificação da habilitação e de critérios do menor preço. Além disso, a escolha do Fornecedor se deu principalmente, devido à proposta ser a mais vantajosa no que tange os aspectos econômicos, assim como atendimentos dos padrões estipulados nas especificações do objeto.

3- FORMA, PRAZO E LOCAL:

A presente contratação tem por objeto **Aquisições de Impressoras Térmicas Portáteis** para suprir a demanda da Guarda Municipal.

- a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do empenho.

Os produtos deverão ser entregues, Endereço: Rua Tiradentes, N°624, Bairro: Dihel
CEP:93.220.240 Telefone:3474.8356.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo se dá, a Aquisições de Impressoras Térmicas Portáteis, para lavrar autos de infração dos agentes da Guarda Municipal nas vias e logradouros do Município, nos termos do convênio celebrado com DETRAN-RS.

Considerando o caput do artigo 280 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB – Código de Trânsito Brasileiro) onde consta que a infração deverá ser comprovada por declaração da autoridade ou do agente da autoridade de trânsito, por aparelho eletrônico ou por equipamento audiovisual, reações químicas ou qualquer outro meio tecnologicamente disponível, previamente regulamentado pelo CONTRAN. Faz-se necessário a aquisições de



04 (quatro) impressoras portáteis com bluetooth para a emissão dos autos de infração.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos, exigida neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

Durante o período de garantia dos equipamentos, a Contratada deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

a) Os consertos necessários durante o período de garantia deverão ser realizados, preferencialmente, no local onde estiverem instalados e/ou em uso os equipamentos. Sendo necessária a retirada de algum equipamento e/ou componente para transporte à sede da Assistência Técnica, esta será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como a devolução dos mesmos em plenas condições de funcionamento, arcando com todos os custos envolvidos.

b) O prazo para retirada dos equipamentos/instrumentos deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.

b.1) Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos equipamentos, a Contratada deverá apresentar justificativa à(ao) Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias indicado no item “b”, o qual poderá ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei N° 8.078/1990.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de



especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os bens/materiais/produtos/equipamentos serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 .

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is)



ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome | Cargo | Matricula |
|------------------|--------------------------|------------------|-----------|
| Guarda Municipal | Edinara Martins Fagundes | Guarda Municipal | 7876-01 |

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome | Cargo | Matricula |
|------------|-------------------------|------------|-----------|
| SMST | Leandro Oliveira da Luz | Secretário | 93538-01 |

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 60 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da



Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___; Pregão Eletrônico nº: ___/2023;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada na modalidade de Dispensa, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 3.000,00.



| Item | Descrição | Quant. | Média do Valor Unit. | Média do Valor Total |
|------|--------------------------------|--------|----------------------|----------------------|
| 1 | Impressoras Térmicas Portáteis | 04 | R\$ 999,33 | R\$ 3.997,33 |

A aquisição do objeto cotado pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha influenciar na escolha, ficando esta vinculada a verificação da habilitação e de critérios do menor preço. Além disso, a escolha do Fornecedor se deu principalmente, devido à proposta ser a mais vantajosa no que tange os aspectos econômicos, assim como atendimentos dos padrões estipulados nas especificações do objeto.

A pesquisa de preço foi realizada junto as empresas INPUT SERVICE INFORMÁTICA LTDA; SCN Tecnologia Comércio e Serviços LTDA; Casa da Impressora.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

11.1 O prazo de vigência da Ata é de **12 (doze) meses**.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;



V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;



VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária 1036 – Modernização da SMST e Guarda Municipal e Patrimonial – Dotação: 1554- 344905200000000000 – Equipamentos e material permanente.

Sapucaia do Sul, 06 de Junho de 2023

Schirlei Saraiva de Moura
Agente Municipal - Matrícula: 202021
Responsável pela elaboração do ETP

Leandro Oliveira da Luz
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito
Matrícula: 93538-01

