



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Pessoal e Recursos Humanos

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, A, LEI 14.133/21)

- 1.1. Aquisição de insumos para manutenção da impressora de crachá Evolis Primacy 1, contemplando Ribbon YMCKO-K e kit de limpeza, para suprir as necessidades do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura da Estância Turística de Barretos, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, nos termos especificado abaixo:

Item	Descrição	Un. de medida	Qtde	Valor un. R\$	Valor total R\$
01	<u>Fita Ribbon Evolis R6F003AAA (YMCKOK)</u> <ul style="list-style-type: none">• Compatível com a impressora Evolis Primacy PM1H0000RS;• Rendimento: 200 cartões por rolo (frente colorida + verso em preto).• Cartucho High Trust (com chip): auto-identifica o tipo de fita e ajusta as configurações no driver/Print Manager; mostra nível/restante e alerta de fim de fita.	UN	13	270,00	3.510,00
02	<u>Kit de limpeza Evolis ACL002</u> <p>O kit inclui:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 cartões adesivados;• 2 cartões longos 'T' com álcool isopropílico;• 1 caneta com álcool isopropílico;• 1 pote com lenços isopropílico;	KIT	02	280,00	560,00
Valor total estimado R\$:				4.070,00	

- 1.2. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como comum uma vez que as especificações dos equipamentos seguem padrões definidos no mercado.
- 1.3. A vigência da contratação terá início na data da assinatura e se encerrará com o recebimento definitivo e o pagamento, sem prejuízo da garantia do fabricante, que permanecerá válida pelo período mínimo estipulado neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, B, LEI 14.133/21)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

A presente aquisição tem por finalidade atender à necessidade de reposição de insumos para a impressora de crachás Evolis Primacy 1, equipamento utilizado para emissão de crachás funcionais, cartões de identificação, credenciais e demais documentos de identificação visual utilizados pelos servidores públicos municipais.

O ribbon é insumo indispensável para o funcionamento da impressora, sendo responsável pela impressão das informações, fotografias e demais dados constantes nos crachás. Sem esse material, o equipamento fica impossibilitado de realizar novas impressões, comprometendo a continuidade dos serviços de identificação funcional e controle de acesso.

Além disso, o kit de limpeza é necessário para a correta manutenção preventiva da impressora, contribuindo para a remoção de resíduos de tinta, poeira e partículas acumuladas no interior do equipamento, especialmente no cabeçote de impressão e nos mecanismos de tração dos cartões. A própria Evolis disponibiliza ribbons e kits de limpeza como consumíveis próprios para suas impressoras de cartões, incluindo a linha Primacy 1.

A utilização periódica do kit de limpeza contribui para manter a qualidade das impressões, evitar falhas, manchas, riscos nos crachás e reduzir o risco de danos ao equipamento, prolongando sua vida útil e evitando custos maiores com manutenção corretiva ou substituição de peças.

Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade da emissão de crachás e identificações, bem como pela preservação do bom funcionamento da impressora Evolis Primacy 1, assegurando maior eficiência, qualidade e economicidade ao serviço público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, XXIII, C, LEI 14.133/21)

A solução consiste na aquisição de ribbons de impressão e kits de limpeza compatíveis com a impressora de crachá Evolis Primacy 1, equipamento já pertencente ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, destinado à emissão de crachás funcionais, cartões de identificação e credenciais institucionais.

Os ribbons viabilizam a impressão dos cartões, enquanto os kits de limpeza permitem a manutenção preventiva do equipamento, preservando a qualidade das impressões, reduzindo falhas operacionais e evitando danos ao cabeçote e aos mecanismos internos da impressora.

A solução aproveita equipamento já existente, evita a contratação de serviços externos ou a aquisição de novo equipamento, contribui para a continuidade dos serviços administrativos e promove maior economicidade ao longo do tempo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, D, LEI 14.133/21)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

- 4.1. Os bens têm natureza de bens e serviços 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.
 - 4.2. Os itens do objeto deverão ser compatíveis com a impressora de crachá Evolis Primacy PM1H0000RS.
 - 4.3. O ribbon deve possibilitar a impressão frente e verso automático dos crachás.
 - 4.4. A solução envolve a aquisição/ compra para fornecimento de uma só vez dos itens especificados neste objeto de contratação.
 - 4.5. O produto deverá ser novo, sem uso prévio, em sua embalagem original e nunca ter sido utilizado ou reconicionado, que não tenha saído de linha.
 - 4.6. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas os aparelhos que apresentarem defeito ou mau funcionamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação do CONTRATANTE.
 - 4.7. Para fornecimento do item pretendido, 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.
- 5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, E, LEI 14.133/21)**
- 5.1. O acompanhamento e a Gestão/Fiscalização dos serviços, consistem na verificação da conformidade, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 5.2. A verificação da adequação dos produtos/serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
 - 5.3. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva autorização de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho, conforme a quantidade no pedido.
 - 5.4. Os bens deverão ser entregues, no seguinte endereço: Avenida Almirante Gago Coutinho, nº 500, Bairro Rios, na cidade de Barretos – SP, no Departamento de Informática, de segunda a sexta, das 09h às 14h.
 - 5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

- 5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.8. 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.
- 5.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.10. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previsto nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 5.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diárias, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 5.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites da alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei 14.133 de 2021.
- 5.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 5.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto no Art.137 da Lei nº 14.133 de 2021.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

5.16. A Gestor/Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17. Obrigações da contratante

- 5.17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do produto/serviço, por servidor especialmente designado, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 5.17.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no produto/serviço, fixando prazo para a sua correção.
- 5.17.4. Pagar à Contratada o valor resultante do produto/serviço, no prazo e condições estabelecidas.
- 5.17.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 5.17.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatada.
- 5.17.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.18. Obrigações da contratada

- 5.18.1. Entregar o produto e executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.18.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do contrato, os produtos e serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

- 5.18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.18.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.18.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.18.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 5.18.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 5.18.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 5.18.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.18.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.
- 5.18.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6. GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, F, LEI 14.133/21)

- 6.1. A contratação terá como gestor: Anderson Luiz Coradin – Analista de Tecnologia e Inovação.
E fiscal: Thatiana Miki Oda – Assistente de Tecnologia e Inovação.
- 6.2. Contratante e Contratado estabeleceram contato recíproco através de e-mail, telefone ou outro meio possível, oportunamente indicado, que terá validade para prática de todos os atos durante a vigência do Contrato;
- 6.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da Administração, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

- 6.4. Ainda caberá ao Gestor/Fiscal Contratual a avaliação da conformidade dos produtos/serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;
- 6.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Art 115, da Lei 14.133/2021).
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Art 117, caput, da Lei 14133/2021).
- 6.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Art 117, §1º da Lei 14133/2021).
- 6.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art 117, §2º, da Lei 14.133/2021).
- 6.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art 44, §1º).
- 6.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Art 119 da Lei 14.133/2021).
- 6.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Art 120 da Lei 14.133/2021).
- 6.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Art. 121, da Lei 14.133/2021).
- 6.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Art. 121, §1º, da Lei 14.133/2021).
- 6.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º)
- 6.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

6.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da contratada.

6.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não venham acompanhados da nota fiscal.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, G, LEI 14.133/21)

7.1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme cronograma; ou
- b) Deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados.
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscal/Fatura do serviço efetivamente prestado, apresentando à CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento da fatura, para que seja processado o pagamento. Após o fechamento do mês, a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura à CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento da fatura, para que seja processado o pagamento

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, H, LEI 14.133/21)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio dos critérios adotados por meio do procedimento e modalidade adequados ao caso concreto.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Informática

- 8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.
- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- 8.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação constante do edital, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvos aqueles legalmente permitidos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.070,00 (quatro mil e setenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, J, LEI 14.133/21)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos pela seguinte dotação orçamentária:

- S.M. Administração – 04.122.0001.2314.0000 – Ficha 339.

Barretos, 25 de maio de 2026.

Thatiana Miki Oda
Assistente de Tecnologia e Inovação