TERMO DE REFERÊNCIA

PROT. 4469/2026

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de ETILÔMETRO ATIVO e PASSIVO, BOCAIS DESCARTÁVEIS E DECIBELÍMETRO, (HOMOLOGADOS PELO INMETRO) COM ACESSÓRIOS E MALETA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
Item	**Especificação**	**Unidade medida**	**Quantidade**	**Valor unit.**	**Valor total**
01	**69156 ETILOMETRO ALCO-SENSOR (ATIVO)**	UN	1	5.972,33	5.972,33
02	**69186 ETILOMETRO TIPO BASTÃO (PASSIVO)**	UN	1	3.555,66	3.555,66
LOTE 02					
03	**69157 BOCAIS DESCARTAVEIS PARA ETILOMETRO EMBALADOS INDIVIDUALMENTE**	UN	250	1,33	540,00
LOTE 03					
04	**69158 DECIBELÍMTRO**	UN	2	1.424,33	2.554,33
VALOR TOTAL ESTIMADO DE TODOS OS LOTES					R$ 12.622,33

1.2 O custo estimado total da contratação do Lote 01 é de **R$ 9.527,99 . (nove mil, quinhentos e vinte e sete reais e noventa e nove centavos)**, do Lote 02 **R$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais)** e do Lote 03 **R$ 2.554,33 (dois mil quinhentos e cinquenta e quatro e trinta e três centavos)**, Sendo o custo total estimado somando todo os lotes o valor de **R$ 12.622,33 (doze mil, seiscentos e vinte e dois reais e trinta e três centavos)**, conforme custos apostos na tabela acima.

1.3. Da justificativa da aquisição: A presente contratação tem por finalidade equipar a Guarda Civil Municipal com aparelhos de aferição etílica e de ruídos, devidamente certificados, permitindo a realização de testes de alcoolemia e ruídos em operações de fiscalização de trânsito, e posturas, em ações preventivas e atendimento de ocorrências. A aquisição visa aumentar a segurança viária, proporcionar maior eficiência nas fiscalizações, garantir a confiabilidade dos resultados obtidos e atender às normas do Código de Trânsito Brasileiro e às resoluções do CONTRAN. A aquisição dos bocais descartáveis é indispensável para a utilização do equipamento, assegurando higiene, segurança sanitária e continuidade dos serviços prestados. cumprimento das atribuições institucionais, além das fiscalizações de posturas.

1.4. Histórico médio de consumo dos últimos 06 meses: ANEXO AO PROTOCOLO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição é necessária para atender às demandas de fiscalização de trânsito, e posturas nas operações de combate à condução de veículos sob influência de álcool, ações preventivas e atendimento de ocorrências, garantindo maior segurança viária, confiabilidade dos resultados e observância ao Código de Trânsito Brasileiro, às Resoluções do CONTRAN e às normas do INMETRO, além do atendimento de ocorrências relacionadas a perturbação do sossego e da ordem pública.

A contratação será realizada por DISPENSA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, ART. 75, INCISOS I e II, observados os requisitos legais aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução escolhida consiste na aquisição definitiva dos equipamentos, observando as exigências de certificação aplicáveis, garantia mínima, assistência técnica no Brasil e demais requisitos técnicos previstos.

3.2. A aquisição proporciona disponibilidade permanente dos equipamentos para utilização nas atividades institucionais, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços e permitindo à Administração maior controle sobre a guarda, utilização, manutenção, calibração e reposição de acessórios. Essa condição assegura maior eficiência operacional, confiabilidade das medições e melhor atendimento às demandas do órgão.

3.3. Durante a vida útil dos equipamentos, deverão ser observadas as orientações do fabricante quanto à utilização, conservação, manutenção preventiva e corretiva, armazenamento e demais procedimentos necessários à preservação de suas características e ao adequado funcionamento.

3.4. Ao final da vida útil dos equipamentos, ou quando estes se tornarem inservíveis, obsoletos ou não apresentarem mais condições de utilização, a Administração deverá adotar os procedimentos administrativos pertinentes para sua baixa e destinação, observando a legislação aplicável e as normas internas do Município.

3.5. Quando o objeto, seus componentes, acessórios, baterias, partes eletrônicas ou demais materiais que o integrem forem classificados como resíduos sujeitos a tratamento ou destinação específica, deverá ser assegurada a sua **destinação final ambientalmente adequada**, priorizando, quando tecnicamente e legalmente aplicável, a reutilização, recuperação, reciclagem ou outra forma de aproveitamento, sendo vedado o descarte irregular em áreas públicas, vias, terrenos, cursos d’água ou junto ao lixo comum quando houver exigência de destinação diferenciada.

3.6. A destinação dos resíduos deverá observar a legislação ambiental pertinente e, quando aplicável, as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas relacionadas ao gerenciamento e à destinação ambientalmente adequada de resíduos. Quando a natureza do material exigir destinação por empresa ou entidade especializada, deverão ser adotados os procedimentos necessários para garantir sua correta destinação, inclusive mediante comprovação documental, quando exigível.

3.7. Dessa forma, a solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde sua aquisição, recebimento e utilização até a manutenção, eventual substituição de componentes e, ao final, sua baixa e destinação adequada, buscando assegurar eficiência operacional, confiabilidade, economicidade e responsabilidade ambiental.

3.8. Assim, a aquisição mostra-se a alternativa mais adequada, por reunir viabilidade técnica, eficiência operacional, confiabilidade, economicidade, sustentabilidade e atendimento ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As empresas participantes do certame deverão apresentar documentação de Regularidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-Financeiro, nos moldes nos artigos 66, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Catálogo, prospecto ou ficha técnica do fabricante, contendo as especificações do equipamento ofertado.

4.4 Manual de operação em português, impresso ou em meio digital.

4.5 Certificado de calibração, emitido por laboratório competente, com rastreabilidade à Rede Brasileira de Calibração (RBC) ou equivalente, quando aplicável.

4.6 Certificado de aprovação ou registro do INMETRO, para os equipamentos sujeitos à certificação compulsória.

4.7 Portaria de aprovação de modelo, quando exigida pela legislação aplicável aos etilômetros.

4.8 Declaração de garantia, com prazo mínimo estabelecido de 12 meses, abrangendo defeitos de fabricação.

4.9 Declaração de disponibilidade de assistência técnica autorizada no Brasil, indicando endereço, telefone e demais meios de contato.

4.10 Certificado de conformidade ou declaração do fabricante de que o equipamento atende às normas técnicas aplicáveis.

4.11 Relação de acessórios fornecidos, comprovando que o equipamento será entregue completo (bocais, carregadores, baterias, impressora térmica, cabos, estojos etc., conforme o item).

4.12 Termo de garantia e suporte técnico, especificando prazos de atendimento, manutenção corretiva e fornecimento de peças.

4.13 Declaração de fornecimento de peças de reposição e consumíveis, assegurando a

disponibilidade durante a vida útil do equipamento.

4.14 Comprovação de treinamento operacional, quando previsto no Termo de Referência, para capacitação dos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos.

4.15 SUSTENTABILIDADE: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (Os itens ofertados devem seguir as normas e guia das boas práticas e critérios de sustentabilidade.)

5. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

5.1. O Prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.1.1 Os itens dos Lotes 1 e 3, deverão possuir garantia mínima de 01(um) ano, conforme item 4.8, a contar da data de fabricação que não deverá ser superior a 30 dias.

5.2. Os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do Pedido de Fornecimento.

5.3. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Siqueira Campos, nº 2784, no Centro de Pirassununga-SP, no horário compreendido das 08:00 h. às 18:00 h.

5.4. A contratada deverá arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição pelo não atendimento às especificações técnicas deste Termo de Referência.

5.5. Na hipótese dos produtos serem entregues em desconformidade com os padrões e especificações deste Termo de Referência, os mesmos não serão aceitos, devendo ser repostos no prazo máximo estipulado pela Administração, sem adição de qualquer ônus para a municipalidade.

5.6. A entrega dos produtos deverá ocorrer por pessoal devidamente uniformizado, portando crachá de identificação da empresa.

5.7. REQUISITOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

5.7.1. Serão condições de aceitabilidade: produto com a embalagem íntegra, lacrada ou com sistema de fechamento que impeça a abertura involuntária das mesmas.

5.7.2. Os materiais deverão estar contidos em embalagens próprias/habituais de vendas, sem qualquer violação sem nenhuma avaria, sem amassados, riscos ou quaisquer outros defeitos de fabricação, sem divergências de modelos, qualidade e de acordo com a quantidade solicitada.

5.7.3. Será recusado o produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

5.8. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

5.8.1. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e demais condições estipuladas no Edital da licitação e seus anexos.

5.8.2. Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital da licitação ou no contrato.

5.8.3. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto licitado, bem como pagar os emolumentos prescritos em lei.

5.8.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos, contribuições e quaisquer outras que forem devidas.

5.8.4.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos indicados no **item 5.8.4,** não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação.

5.8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.8.6. A contratada 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 pela contratante.

5.8.7. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

5.8.8. Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

5.8.9. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

5.8.10. Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos em lei.

5.9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

5.9.1. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada ao objeto licitado.

5.9.2. Efetuar o pagamento à contratada no prazo estipulado no edital da licitação.

5.9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da licitação em desacordo com as especificações Termo de Referência ou em desacordo com o ofertado em sua Proposta.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.1.1. O objeto contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, obedecido ao disposto nos artigos 26, 27 e 28 do Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.2.1. As ocorrências relacionadas à execução do contrato, deverão obedecer ao disposto no artigo 25 do Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, obedecido ao disposto no artigo 24 do Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

6.1.4 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.1.5 A contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.6. Ficará a contratada, sujeita às penalidades descritas no tópico das Sanções Administrativas do edital da licitação, pelo não cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

6.2.1 A avaliação da execução/entrega do objeto será feita por servidor habilitado e conferido no ato da entrega, anotando quaisquer irregularidades no próprio processo.
6.2.2 A CONTRATADA deverá encaminhar junto com os produtos, a Nota Fiscal para aferição no ato da entrega, ou por e-mail do Fiscal do Contrato/servidor responsável, Edson Aparecido Almeida no e-mail: subinspetor.gcm@pirassununga.sp.gov.br.
6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado na proposta.
6.2.4. O prazo de pagamento será conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022:

I – 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

II – 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar da liquidação da despesa.

6.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

6.2.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

6.3.1. Os produtos serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.2. O recebimento dos produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.

6.3.3 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do mesmo, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos produtos recebidos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.5. O recebimento definitivo também deverão obedecer, no que couber, o disposto no artigo 29 do Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O objeto será contratado mediante Pregão Eletrônico, na modalidade Dispensa, conforme ***ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/21, ou a*** modalidade que **será indicada pela Seção de Contratações com base na documentação apresentada pelo requisitante no respectivo protocolo do processo de compras.**

7.2. O critério de julgamento será o de menor preço.

7.3. Por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, será realizada consulta aos seguintes cadastros:

7.3.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e
7.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da 6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução foi estruturada em **03 (três) lotes**, considerando a natureza e as características dos objetos que compõem a contratação, de modo a proporcionar maior organização da aquisição e ampliar a competitividade do certame.

8.2. O parcelamento em lotes distintos permite que empresas que atuem em segmentos específicos possam participar da contratação, ainda que não disponham de condições comerciais ou técnicas para fornecer a totalidade dos itens que compõem a solução. Dessa forma, busca-se ampliar o universo de potenciais fornecedores e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

8.3. A divisão em 03 (três) lotes não compromete a funcionalidade, a compatibilidade ou o desempenho dos equipamentos, uma vez que os objetos de cada lote possuem características e finalidades próprias, podendo ser fornecidos de forma independente, sem prejuízo ao atendimento das necessidades administrativas.

8.4. Ressalta-se que o parcelamento não implica fracionamento indevido da despesa ou da contratação, mas constitui medida de planejamento destinada a adequar a aquisição às características do mercado fornecedor e às necessidades da Administração, preservando a eficiência, a economicidade e a competitividade do procedimento.

8.5. Cada lote será considerado de forma independente para fins de apresentação das propostas, julgamento e contratação, observadas as especificações, quantidades, condições de fornecimento, garantias e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

8.6. Diante do exposto, entende-se que o parcelamento da solução em **03 (três) lotes** mostra-se tecnicamente viável e economicamente adequado, por ampliar a participação de fornecedores, favorecer a competitividade e possibilitar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, sem comprometer a qualidade, a funcionalidade ou o atendimento integral da necessidade pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Lote 01

Código de Aplicação: 110.000

N° do órgão: 19

Fonte e Recurso: 01

Ficha: 0621 **Despesa:** 44.90.52

Valor: R$ 9.527,99.

Lote 03

Código de Aplicação: 110.000

N° do órgão: 19

Fonte e Recurso: 01

Ficha: 0621 **Despesa:** 44.90.52

Valor: R$ R$ 2.554,33

Lote 02

Código de Aplicação: 110.000

N° do órgão: 19

Fonte e Recurso: 01

Ficha: 0623 **Despesa:** 333.90.30

Valor: R$ 540,00.

10. RESPONSÁVEIS

GESTOR / FISCAL DO CONTRATO.

Nome: Edson Aparecido Almeida.
Cargo: Subinspetor Guarda Civil Municipal
CPF: 218.497.188-06

O futuro fiscal será o responsável pela fase de planejamento (Art. 22 do Decreto Municipal nº 8819/2024).

Pirassununga, data na assinatura.

EDSON APARECIDO ALMEIDA:21849718806

Assinado digitalmente por EDSON APARECIDO ALMEIDA:21849718806
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=16749299000111, OU=videoconferencia, CN=EDSON APARECIDO ALMEIDA:21849718806
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: edsonal100
Data: 2026.11.05 11:59:05-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

Edson Aparecido Almeida
Subinspetor Guarda Civil Municipal
CPF: 218.497.188-06