



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Segurança

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Trata-se de inexigibilidade de licitação para aquisição de 54 DISPOSITIVOS ELÉTRICO INCAPACITANTES E 4 DATAKITS para os Guardas Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Assim, com objetivo de atender o interesse público, a Prefeitura de Botucatu vale-se dos instrumentos legais para aquisição de seus materiais, conforme art. 74 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

TABELA DE DESCRIÇÃO DE ITENS E QUANTIDADES			
ITEM	QTD.	UNIDADE.	DESCRIÇÃO
1	54	un.	KIT DISPOSITIVO ELETRICO INCAPACITANTE - COMPOSTO DE : 01 SPARK Z 2.0, 01 COLDRE SPARK POLÍMERO, 01COLDRE CARTUCHO POLÍMERO, 06 CARTUCHOS DE LANÇAMENTO DE DARDOS ENERGIZADOS -6M, 01 BATERIA BLINDADA BZ 2.0, 01 CARREGADOR DE BATERIA CZ 2.0, 01 ALVO E 01 MALETA EM POLÍMETRO. DISPOSITIVO ELÉTRICO INCAPACITANTE, COMPRIMENTO 194MM; ALTURA 147MM; LARGURA 48MM; PESO 475 GRAMAS (COM BATERIA /SEM MUNIÇÃO) CORPO DA ARMA POLÍMERO OPERACIONALIDADE, DISPARO ATRAVÉS DE GATILHO, EMISSÃO DE PULSOS ELÉTRICOS POR UM PERÍODO DE 5 SEGUNDOS, MUNIÇÃO: CARTUCHO CONTENDO 2 DARDOS A BASE DE GÁS NITROGÊNIO COM ALCANCE NOMINAIS DE 6 OU 8 METROS. ATIVAÇÃO SISTEMA TECLA LIGA/DESLIGA (AMBIDESTRA). SISTEMA DE EJEÇÃO DO CARTUCHO AUTOMÁTICA APÓS ACIONAMENTO DA TECHA EJETORA COM SISTEMA SAFE EJECTION. SISTEMA NEUTRALIZADOR POR ELETRONIC RECOGNITION: CHAVE NEUTRALIZADORA. MEMÓRIA INTERNA 100 DISPAROS REGSITRANDO DATA, HORA E TEMPO DE DUARÇÃO DE CADA DISPARO. SPARK DE CONEÇÃO WI-FI PERMITINDO ACESSO AOS DADOS INTERNOS DA ARMA. DISPLAY OLED 0,95 IN QUE EXIBE DATA, HORA, CARGA BATERIA E TEMPERATURA INTERNA (-10° A 50°C) NUMERO DE SERIE DA ARMA MARCAÇÃO EXTERNA VISIVEL BEM COMO NA MÉMORIA INTERNA. NUMERO DE SERIE CARTUCHO MARCAÇÃO EXTERNA E CHIP DE RADIO FREQUENCIA CODIFICADO PARA A RASTREABILIDADE. SISTEMA FLEX LIGHT PERMITE LIGAR E DESLIGAR O LASER E A LANTERNA DURANTE A OPERAÇÃO.
2	4	un.	DATAKIT SLIM - COLETA DE DADOS GERADOS PELO DISPOSITIVO ELÉTRICO INCAPACITANTE SPARK. LEITURA E ARMAZENAMENTO DO RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DOS DISPOSITIVOS (DATA, HORA, DURAÇÃO DO DISPARO) SEM A NECESSIDADE DE CONEXÕES VIA CABO. PERMITE AJUSTAR A DATA E HORA DOS DISPOSITIVOS CONFORME CONFIGURADO NO COMPUTADOR. POSSUI UM RAO DE OPERAÇÃO APROXIMADO 5 METROS*. ESPECIFICAÇÕES: CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS: - TENSÃO DE ENTRADA: 5VDC; - CORRENTE MÁXIMA DE ENTRADA: 500MA; CARACTERÍSTICAS MECÂNICAS: - DIMENSÕES: 12,5MM (A) X 85MM (C) X 33,5 (L) - PESO: 14G - MATERIAL: POLÍMERO CARACTERÍSTICAS: - CONECTADO DIRETAMENTE AO COMPUTADOR; - NÃO NECESSITA SER RECARREGADO; - ELIMINA O USO DE PEN DRIVE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

1.3 Os materiais desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Justifica-se assim, que neste processo licitatório que será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, o critério de julgamento será o de menor preço unitário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 A aquisição de Dispositivos Elétrico Incapacitantes e Data Kits Slim de qualidade, atendendo minimamente as especificações exigidas.

4.3 A natureza é de caráter de aquisição de material permanente, visto que é indispensável para a execução das atividades diárias realizadas pelos agentes da Guarda Civil Municipal.

4.5 Os materiais deverão ser fornecidos, conforme solicitação, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O(s) material(s) licitado(s) após formalização deverá(ão) ser entregue(s) em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no(s) endereço(s) especificado(s) neste Termo de Referência, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) e termo(s) de entrega, os quais deverão ser assinados pelos servidores autorizados.

5.2 Os materiais deverão ser entregues em até 30 (dez) dias após a emissão da nota de empenho.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato 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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 O fiscal técnico do contrato terá de comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.22 O gestor do contrato deverá elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da realização, acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material empregado no serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias corridos.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação.

7.9.1 Após a Liquidação, a nota fiscal será paga em até 30 dias corridos

7.9.2 A emissão da nota Fiscal deverá ser feita até, no máximo, dia 20 (vinte) de cada mês, exceto no último mês do ano, onde as mesmas deverão ser emitidas até o dia 15 (quinze) de Dezembro, devido ao fechamento das contas anuais.

7.9.3 As notas fiscais que não chegarem até o setor no prazo estabelecido não poderão ser pagas no mês subsequente, ficando o fornecedor responsável pelo pagamento dos tributos e taxas referentes à nota não quitada e também aos que se referem à nova emissão de nota fiscal.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 O prazo de validade;

7.10.2 A data da emissão;

7.10.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 O valor a pagar; e

7.10.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10.7 Emissão de declarações informando o enquadramento tributário legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

7.10.8 Documentações que, por ventura, sejam necessárias.

7.10.9 Indicação de dados bancários para depósito.

7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Com fundamento no ETP, o critério de seleção do Fornecedor será por meio de **Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, inc. I §1º**

8.2 Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

8.2.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o *art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971*.

8.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

8.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo *Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943*;

8.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

8.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 A licitante deverá apresentar **Certidão negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de **emissão de no máximo 90 (noventa) dias** anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.7 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação é de R\$ **554.542,58 (Quinhentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e dois Reais, e cinquenta e oito Centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESTIMATIVA ATUAL	VALOR REFERENCIAL	MEMÓRIAS DE CÁLCULO
KIT DISPOSITIVO ELETRICO INCAPACITANTE - COMPOSTO DE : 01 SPARK Z 2.0, 01 COLDRE SPARK POLÍMERO, 01COLDRE CARTUCHO POLÍMERO, 06 CARTUCHOS DE LANÇAMENTO DE DARDOS ENERGIZADOS -6M, 01 BATERIA BLINDADA BZ 2.0, 01 CARREGADOR DE BATERIA CZ 2.0, 01 ALVO E 01 MALETA EM POLÍMETRO. DISPOSITIVO ELÉTRICO INCAPACITANTE, COMPRIMENTO 194MM; ALTURA 147MM; LARGURA 48MM; PESO 475 GRAMAS (COM BATERIA /SEM MUNIÇÃO) CORPO DA ARMA POLÍMERO OPERACIONALIDADE, DISPARO ATRAVÉS DE GATILHO, EMISSÃO DE PULSOS ELÉTRICOS POR UM PERÍODO DE 5 SEGUNDOS, MUNIÇÃO: CARTUCHO CONTENDO 2 DARDOS A BASE DE GÁS NITROGÊNIO COM ALCANCE NOMINAIS DE 6 OU 8 METROS. ATIVAÇÃO SISTEMA TECLA LIGA/DESLIGA (AMBIDESTRA). SISTEMA DE EJEÇÃO DO CARTUCHO AUTOMÁTICA APÓS ACIONAMENTO DA TECHA EJETORA COM SISTEMA SAFE EJECTION. SISTEMA NEUTRALIZADOR POR ELETRONIC RECOGNITION: CHAVE NEUTRALIZADORA. MEMÓRIA INTERNA 100 DISPAROS	54	R\$ 10.025,69	R\$ 541.387,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

REGISTRANDO DATA, HORA E TEMPO DE DUARÇÃO DE CADA DISPARO. SPARK DE CONEÇÃO WI-FI PERMITINDO ACESSO AOS DADOS INTERNOS DA ARMA. DISPLAY OLED 0,95 IN QUE EXIBE DATA, HORA, CARGA BATERIA E TEMPERATURA INTERNA (-10° A 50°C) NUMERO DE SERIE DA ARMA MARCAÇÃO EXTERNA VISIVEL BEM COMO NA MÉMORIA INTERNA. NUMERO DE SERIE CARTUCHO MARCAÇÃO EXTERNA E CHIP DE RADIO FREQUENCIA CODIFICADO PARA A RASTREABILIDADE. SISTEMA FLEX LIGHT PERMITE LIGAR E DESLIGAR O LASER E A LANTERNA DURANTE A OPERAÇÃO.			
DATAKIT SLIM - COLETA DE DADOS GERADOS PELO DISPOSITIVO ELÉTRICO INCAPACITANTE SPARK. LEITURA E ARMAZENAMENTO DO RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DOS DISPOSITIVOS (DATA, HORA, DURAÇÃO DO DISPARO) SEM A NECESSIDADE DE CONEXÕES VIA CABO. PERMITE AJUSTAR A DATA E HORA DOS DISPOSITIVOS CONFORME CONFIGURADO NO COMPUTADOR. POSSUI UM RAIO DE OPERAÇÃO APROXIMADO 5 METROS*. ESPECIFICAÇÕES: CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS: - TENSÃO DE ENTRADA: 5VDC; - CORRENTE MÁXIMA DE ENTRADA: 500MA; CARACTERÍSTICAS MECÂNICAS: - DIMENSÕES: 12,5MM (A) X 85MM (C) X 33,5 (L) - PESO: 14G - MATERIAL: POLÍMERO CARACTERÍSTICAS: - CONECTADO DIRETAMENTE AO COMPUTADOR; - NÃO NECESSITA SER RECARREGADO; - ELIMINA O USO DE PEN DRIVE.	4	R\$ 3.288,83	R\$ 13.155,32

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Secretaria: 002.008.000.000
- II) Gestão/Unidade: 002.008.002.000.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

- III) Fonte de Recursos: Próprio
- IV) Cod. Reduzido: Banco 10
- V) Ficha: 399

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Botucatu, 27 de Fevereiro de 2024.

Vitor Ribeiro Zambrini
Guarda Civil Municipal
RJ 7297-4

Vitor Zambrini