

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de **IMPRESSORAS TÉRMICAS PARA ETIQUETAS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, ETP e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	01	un.	EQUIPAMENTO PARA A COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS 98.002.000009 - IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS DE MESA E COMPACTA. MÉTODO DE IMPRESSÃO: TÉRMICA DIRETA E POR TRANSFERÊNCIA. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 203 DPI. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 127MM/S LARGURA DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 104MM. COMPRIMENTO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 900MM. MEMÓRIA: 128MB FLASH ROM E 128MB SDRAM. PROCESSADOR: MICROPROCESSADOR RISC DE 32 BITS. INTERFACES: USB. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA 127/220V. COMPATIBILIDADE: WINDOWS, LINUX, MAC. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: COMPATIBILIDADE NATIVA OU POR EMULAÇÃO COM AS LINGUAGENS DE MERCADO ZPL, EPL E PPL (A/B/Z). SENSORES DE MÍDIA: REFLEXIVO (GAP E MARCA PRETA) E TRANSMISSIVO (AJUSTÁVEL). TIPOS DE MÍDIA: CONTÍNUA, GAP, MARCA PRETA, FAN-FOLD, TAGS E PAPEL TÉRMICO. TAMANHO DO RIBBON MÍNIMA: 92M. LARGURA DO RIBBON: 25,4 À 110MM. COMPRIMENTO DO ROLO DE ETIQUETAS MÍNIMO: 30M. COR: PRETA OU BRANCA. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: - IMPRESSORA. - CABO DE ALIMENTAÇÃO. - CD COM SOFTWARE E DRIVES. - MANUAL DO USUÁRIO EM PORTUGUÊS.	R\$ 1.882,63	R\$ 1.882,63
	2	01	un.	EQUIPAMENTO PARA O NÚCLEO DE PATRIMÔNIO 98.002.000009 - IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS DE MESA E COMPACTA. MÉTODO DE IMPRESSÃO: TÉRMICA DIRETA E POR TRANSFERÊNCIA. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 203 DPI. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 127MM/S LARGURA DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 104MM. COMPRIMENTO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 900MM. MEMÓRIA: 128MB FLASH ROM E 128MB SDRAM. PROCESSADOR: MICROPROCESSADOR RISC DE 32 BITS. INTERFACES: USB. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA 127/220V. COMPATIBILIDADE: WINDOWS, LINUX, MAC.	R\$ 1.882,63	R\$ 1.882,63



			LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: COMPATIBILIDADE NATIVA OU POR EMULAÇÃO COM AS LINGUAGENS DE MERCADO ZPL, EPL E PPL (A/B/Z). SENSORES DE MÍDIA: REFLEXIVO (GAP E MARCA PRETA) E TRANSMISSIVO (AJUSTÁVEL). TIPOS DE MÍDIA: CONTÍNUA, GAP, MARCA PRETA, FAN-FOLD, TAGS E PAPEL TÉRMICO. TAMANHO DO RIBBON MÍNIMA: 92M. LARGURA DO RIBBON: 25,4 À 110MM. COMPRIMENTO DO ROLO DE ETIQUETAS MÍNIMO: 30M. COR: PRETA OU BRANCA. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: - IMPRESSORA. - CABO DE ALIMENTAÇÃO. - CD COM SOFTWARE E DRIVES. - MANUAL DO USUÁRIO EM PORTUGUÊS.		
				VALOR TOTAL	R\$ 3.765,26

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas na Instrução Normativa nº. 09 de 2023.

1.2. 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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Considerando que o objeto da contratação consiste no **fornecimento direto de equipamentos** com controle de origem e rastreabilidade dos lotes, a vedação à subcontratação visa **assegurar que o produto entregue seja exatamente o proposto e homologado no certame**.

5. GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Não será exigida a garantia de execução contratual, pois trata-se de fornecimento imediato de bens padronizados, com baixo risco de inadimplemento, valor unitário reduzido e entrega única em curto prazo.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O material deverá **atender rigorosamente as características exigidas pelo SEMAE**.

6.2. As operações de carga, transporte e descarga correm por conta e risco da Contratada.

6.3. Os equipamentos deverão ser **entregues** na Coordenadoria de Administração de Materiais, situada à **Rua Dr. Otávio Teixeira Mendes nº 2215 – Nova América – Piracicaba/SP**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 às 16 horas.

6.4. A **entrega** deverá ser efetuada **em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento**.

6.5. A **emissão da Autorização de Fornecimento já autoriza a entrega**, não sendo necessária a emissão de nenhum outro tipo de autorização ou pedido para entrega dos equipamentos.

6.6. Quando da entrega, os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de utilização e as embalagens não danificadas.

6.7. Os equipamentos deverão estar acompanhados de manual de instruções em português brasileiro.

6.8. Da fiscalização e Gestão do contrato:

6.8.1. Fiscal do Contrato: Luís Armando Veríssimo, e-mail: lverissimo@semaepiracicaba.sp.gov.br, telefone (19) 3403.9616.

6.8.2. Fiscal do Contrato: Felipe Mendes da Costa, e-mail: fcosta@semaepiracicaba.sp.gov.br, telefone (19) 3403.9669.

6.8.3. Gestor do Contrato: Serafino Odorisi, e-mail: sodorisi@semaepiracicaba.sp.gov.br, telefone (19) 3403.9625.

6.8.4. Gestor do Contrato: Paulo Cesar Severino, e-mail: pseverino@semaepiracicaba.sp.gov.br, telefone (19) 3403.9669.

6.9. A Contratada fica obrigada a dar **garantia** integral, de no mínimo **90 (noventa) dias**, contra qualquer defeito de fabricação que o material venha apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pelo SEMAE, sendo que as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

6.10. Fica a Contratada desobrigada de qualquer garantia sobre o material, quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de preposto do SEMAE.



6.11. Após a entrega, será feita conferência para verificação das características e condições do material.

6.12. Na constatação de irregularidades, os produtos em desacordo serão devolvidos, devendo ser repostos num prazo máximo de 7 (sete) dias após a informação da irregularidade, sem prejuízo da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação.

6.13. Além do disposto nos itens anteriores, o SEMAE reserva-se o direito de, havendo necessidade, encaminhar os materiais para a realização de ensaios, testes e demais provas que se fizerem necessárias para a boa execução do objeto da licitação, em laboratórios credenciados pela Autarquia, correndo, o ônus, por conta da Contratada.

6.14. A assinatura do canhoto da Nota Fiscal indica, tão somente, que o SEMAE está de acordo com a entrega de material, sendo o seu recebimento condicionado às análises técnicas necessárias à aferição da quantidade, qualidade e características do material.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o contratante 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.

7.4. O fiscal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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 e Instrução Normativa nº. 05 e 18, ambos de 2023).

7.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.



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

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

7.6.3. O fiscal 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.

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

7.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso.

7.7. O fiscal do contrato, quando designado, ou o gestor 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.

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

7.8. 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, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, 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 Autarquia.

7.8.1. O fiscal ou 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.



7.8.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

7.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando for o caso, 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.

7.8.4. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos da Instrução Normativa nº. 18, de 2023.

7.9. O gestor do contrato deverá elaborar 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 Autarquia.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, por um prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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 Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.8. A liquidação, prazo e a forma de pagamento seguirão os critérios estabelecidos no edital.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Exigências de Habilitação e demais critérios de seleção e julgamento da proposta serão definidos no edital/instrumento convocatório.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.765,26 (três mil, setecentos e sessenta e cinco reais e vinte e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

10.2. A despesa decorrente da presente contratação está contemplada na dotação orçamentária do ano de 2026.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Clayton Luis Ramos da Silva
Chefe de Setor de Almoxarifado
Funcional 2092-9
Telefones: (19) 3403-9625
E-mail: csilva@semaepiracicaba.sp.gov.br

Piracicaba, data da assinatura eletrônica.

