



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de impressoras multifuncionais coloridas e impressora de etiqueta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Impressora de Etiqueta Resolução 203dpi / 300dpi (opcional instalável em campo) Softwares gratuitos Bartender Ultra Lite e Direct Print Método de impressão Transferência térmica / Térmica direta Dimensões 198(L) x 171(A) x 240(P) mm Alimentação Entrada 110/220Vac, Saída 24Vdc 2A Velocidade de impressão Máx. 4 pol./seg. Ribbon 110mm x 100(máx.) cera/misto/resina Largura de impressão Máx. 108mm Linguagens de programação	01	R\$1759,80	R\$ 1759,80



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



	EPL / ZPL / PPLA / PPLB (reconhecimento automático) Interfaces de comunicação USB Prazo de Garantia 01 ano			
2	Impressora Multifuncional Colorida Tipo de Impressão: Tecnologia de impressão: Laser ou jato de tinta. Funções Multifuncionais: Impressão Digitalização Cópia Fax (em alguns modelos) Resolução de Impressão: Resolução de impressão colorida: geralmente medida em dpi (pontos por polegada), como 1200 x 1200 dpi. Velocidade de Impressão: Velocidade de impressão em páginas por minuto (ppm), tanto para impressão colorida quanto para impressão em preto e branco. Conectividade: Interfaces de conexão: USB, Ethernet, Wi-Fi, Bluetooth.	01	R\$ 5709,33	R\$5709,33



	Compatibilidade com protocolos de impressão sem fio, como AirPrint (para dispositivos Apple) e Google Cloud Print. Tamanhos de Papel Suportados: Tamanhos padrão de papel suportados: A4, A5, carta, ofício, entre outros. Capacidade da bandeja de papel: número de folhas que a bandeja pode armazenar. Capacidade de Papel: Capacidade da bandeja de entrada: número máximo de folhas que podem ser carregadas de uma vez. Capacidade da bandeja de saída: número máximo de folhas que podem ser armazenadas na bandeja de saída. Manuseio de Papel: Duplex automático: capacidade de impressão frente e verso automática. Alimentador automático de documentos (ADF): para digitalização e cópia de várias páginas de uma vez. Compatibilidade com Sistemas Operacionais:			
--	--	--	--	--



	Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS, Linux, etc. Drivers de impressora disponíveis para download. Recursos de Segurança: Criptografia de dados durante a transmissão e armazenamento. Autenticação de usuário para acesso restrito. Economia de Energia: Certificações de eficiência energética (como Energy Star). Modo de economia de energia automático. Tecnologias de Impressão Avançadas: Impressão móvel: permitindo imprimir a partir de dispositivos móveis, como smartphones e tablets. Impressão sem margens: para impressão de fotos e documentos com bordas. Prazo de Garantia 01 ano			
--	---	--	--	--

FONTE: BEC, 2024

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação se encerra com a entrega dos materiais, todos em pleno funcionamento.



- 1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.597,12(vinte e quatro mil, quinhentos e noventa e sete reais e doze centavos), conforme custos apostos na tabela acima.
- 1.5. O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pela Câmara Municipal de Araras;
- 2.2. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários;
- 2.3. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos Equipamentos e Suprimentos de Informática ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda;
- 2.4. Sua aquisição se dará pelo procedimento de Dispensa de Licitação, com observância aos termos na nova Lei de Licitações e Ato da Mesa nº 05/2024. Importante salientar que esta contratação está prevista no PCA (Plano de Contratações Anual) da Câmara Municipal de Araras
- 2.5. O endereço de entrega será: Av. Zurita, 181 – Jardim Belvedere – Araras/SP

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)



3.1. A descrição da solução como um todo é o fornecimento de material permanente, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por dispensa de licitação.

3.2. Após a abertura e encerramento da Dispensa, será avaliado o item fornecido, a habilitação da empresa e gerada a Nota de Empenho conforme proposta enviada, além de Contrato assinado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.2. 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:

4.1.3. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

4.1.4. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.1.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.1.7. Trata-se de aquisição de itens de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

4.2. O produto deverá atender às seguintes características:

4.2.1. Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1.2), que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;

4.3. Os itens 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



4.4. Os itens serão recebidos no prazo de 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5. 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.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7. A fiscalização ficará a cargo de servidor pertencente ao quadro efetivo da Câmara Municipal de Araras

4.8. A falta do produto, cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos bem como as demais condições estabelecidas.

4.9. Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens deverão ser entregues no endereço indicado no item 2.3.

5.4. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)



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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)



8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

8.1.1. Justifica-se a escolha da Dispensa de Licitação em decorrência do valor total do OBJETO deste Termo de Referência, que se enquadra no art. 75, inciso II.

8.2. As propostas, juntamente com os catálogos de cada item, deverão ser enviadas, seguindo modelo constante neste Termo de Referência **(ANEXO I)**, para o email claudiafernanda@araras.sp.leg.br, até três dias úteis após a publicação do Aviso de Contratação Direta publicado em sitio eletrônico oficial (PNCP).

8.3. Findado o prazo estabelecido no item anterior, o fornecedor responsável pela melhor proposta, que serão avaliadas e julgadas considerando o Menor Preço Global, será convocado a apresentar as amostras conforme determina o item 4.1.3. Após a validação das referidas amostras, o fornecedor deverá enviar, para o email licitacao@araras.sp.leg.br, cópia das seguintes documentações e comprovações:

8.4. Requisitos de habilitação:

8.5. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.6 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.6.1 Razão Social, endereço completo e prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.6.2 Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.6.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União),



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



expedidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive a Previdência Social;

8.6.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo – ou equivalente no caso de outros Estados;

8.6.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão, ou Certidões, emitidas por órgão municipal da proponente, que atestem regularidade quanto a Tributos Mobiliários.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

9.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do crédito sob classificação n.º 4.4.90.52.35 – Equipamento de Processamento de Dados.

ARARAS, 06 DE FEVEREIRO DE 2024

CAROLINE MAZON GOMES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: Aquisição de impressoras multifuncionais coloridas e impressora de etiqueta.

Nome ou Razão Social: _____

CNPJ nº _____ Inscr. Estadual ou Municipal: _____

Endereço: _____, nº _____,
Bairro _____ CEP: _____

Cidade/Estado: _____

Telefone: _____

Representante Legal/Procurador: _____

Segue nossa proposta para fornecimento dos itens a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Impressora de Etiqueta Resolução 203dpi / 300dpi (opcional instalável em campo) Softwares gratuitos Bartender Ultra Lite e Direct Print Método de impressão Transferência térmica / Térmica direta Dimensões 198(L) x 171(A) x 240(P) mm Alimentação Entrada 110/220Vac, Saída 24Vdc 2A Velocidade de impressão	01		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



	Máx. 4 pol./seg. Ribbon 110mm x 100(máx.) cera/misto/resina Largura de impressão Máx. 108mm Linguagens de programação EPL / ZPL / PPLA / PPLB (reconhecimento automático) Interfaces de comunicação USB Prazo de Garantia 01 ano			
2	Impressora Multifuncional Colorida Tipo de Impressão: Tecnologia de impressão: Laser ou jato de tinta. Funções Multifuncionais: Impressão Digitalização Cópia Fax (em alguns modelos) Resolução de Impressão: Resolução de impressão colorida: geralmente medida em dpi (pontos por polegada), como 1200 x 1200 dpi. Velocidade de Impressão: Velocidade de impressão em páginas por minuto	04		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



	(ppm), tanto para impressão colorida quanto para impressão em preto e branco. Conectividade: Interfaces de conexão: USB, Ethernet, Wi-Fi, Bluetooth. Compatibilidade com protocolos de impressão sem fio, como AirPrint (para dispositivos Apple) e Google Cloud Print. Tamanhos de Papel Suportados: Tamanhos padrão de papel suportados: A4, A5, carta, ofício, entre outros. Capacidade da bandeja de papel: número de folhas que a bandeja pode armazenar. Capacidade de Papel: Capacidade da bandeja de entrada: número máximo de folhas que podem ser carregadas de uma vez. Capacidade da bandeja de saída: número máximo de folhas que podem ser armazenadas na bandeja de saída. Manuseio de Papel: Duplex automático: capacidade de impressão			
--	---	--	--	--



frente e verso automática. Alimentador automático de documentos (ADF): para digitalização e cópia de várias páginas de uma vez. Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS, Linux, etc. Drivers de impressora disponíveis para download. Recursos de Segurança: Criptografia de dados durante a transmissão e armazenamento. Autenticação de usuário para acesso restrito. Economia de Energia: Certificações de eficiência energética (como Energy Star). Modo de economia de energia automático. Tecnologias de Impressão Avançadas: Impressão móvel: permitindo imprimir a partir de dispositivos móveis, como smartphones e tablets. Impressão sem margens:			
---	--	--	--



	para impressão de fotos e documentos com bordas.Prazo de Garantia 01 ano			
--	--	--	--	--

VALOR POR EXTENSO: XXXXXXXXX

VALIDADE DA PROPOSTA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PRAZO DE ENTREGA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX