



## TERMO DE REFERÊNCIA.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16793/2024.**  
**REQUISIÇÃO Nº 648/2024**

Município de Sapucaia do Sul  
Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade da Administração: Cartucho colorido para impressora Zebra ZXP serie 3.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1 - O objeto da presente dispensa é a aquisição de Cartucho Ribbon ZXP Série 3 e cartão PVC, para atender as necessidades de emissão de crachá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1 - Descrição detalhada:

Item	Descrição	Quantidade:	Valor médio unitário em R\$:	Total:
1	Cartucho Ribbon colorido para impressora Zebra ZXP série 3 códigos 800033-340. Fita de sublimação, policromático de resina térmica; imprime até 280 imagens por rolo para impressora de termo transferências de cartão de PVC. Compatível com impressoras de termo de transferências.	2	375,82	R\$ 751,64
2	Cartão de PVC: Cartão de PVC branco (caixa c/500 unidades ou equivalente), padrão CR-80	1	322,25	R\$ 322,25
Total:				R\$ 1.073,89

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 Adquirir fitas de sublimação (Cartucho Ribbon) e cartões PVC, para proporcionar a confecção de crachás com a finalidade de identificar corretamente os servidores lotados na Secretaria da Saúde de Sapucaia do Sul – RS.

2.2 A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul – RS já tem impressora de cartão do modelo indicado como referência: **Zebra ZXP série 3.**



2.3 A possível aquisição de marca/modelo não compatível como objeto pretendido, conforme a descrição do item 1, inviabiliza a utilização deste aparelho já existente no setor de Recursos Humanos.

2.4 Em observância a instrução Normativa nr ....., como metodologia para a pesquisa de preços, foram respeitadas as datas de validade dos respectivos orçamentos, sendo que a coleta se realizou através de análises crítica e exaustiva de contratações semelhantes de outros órgãos públicos, juntamente com pesquisa de sites de fornecedores especializados.

2.5 Há situações em que a administração recebe da lei autorização para deixar de licitar, se assim entender conveniente ao interesse do serviço. As hipóteses de dispensa de licitação do art. 75, da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, constituem rol taxativo e abrange aquelas dispensas de pequeno valor (inciso I e II). O inciso II prevê, a dispensa para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras. Valor este, atualizado para R\$ R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), a contar de 01 de janeiro de 2024, de acordo com o DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

A denominada dispensa de pequeno valor admite que a contratação se dê sem a submissão ao procedimento licitatório, por motivos óbvios. Muitas vezes, os custos diretos e indiretos são bem maiores que a potencial vantagem econômica produzida pela disputa licitatória. Parece obvio que os custos para a realização da licitação tornam inadequada a realização do certame para contratações com valores reduzidos, notadamente quando esses valores são ainda menores que os custos do processo.

Desse modo, a espécie se amolda aos dispositivos legais acima invocados, uma vez tratar-se de uma contratação, não só necessária, mas também pelo seu baixo custo.

### **3. FORMA, PRAZO E LOCAL:**

3.1. O fornecimento será realizado em entrega única, no prazo não superior a 10 (Dez)dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

3.2. Os bens deverão ser entregues na Rua São Cristovão, 34 - Bairro Freitas, CEP 93218-380, em Sapucaia do Sul, no horário das 8 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

3.3. Para a perfeita execução do objeto deste termo, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

### **4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1. *Os bens/materiais/produtos/equipamentos* serão recebidos:



- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta do fornecedor e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- c) 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.
- d) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.
- e) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

### 5.1.1. Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMS	Anderson Bitello Fleck	Técnico em informática	6845



5.1.2. Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMS	Flávia Joziane Pereira Motta	Secretária de Saúde	93381

## 6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 6.1 A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.
- 6.2 A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:
- 6.3 O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;
- 6.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;
- 6.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: \_\_/\_\_; Pregão Eletrônico nº: \_\_\_\_/2023;
- 6.6 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.
- 6.7 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do processo digital, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- 6.8 As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.
- 6.9 O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária - 898.

Sapucaia do Sul, 17 de outubro de 2024



Assinado eletronicamente por:  
ANDERSON BITELLO FLECK  
013.718.500-62  
17/10/2024 14:18:39

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

---

**Fiscal do Contrato**  
**Anderson Bitello Fleck, Matrícula 6845**



Assinado eletronicamente por:  
FLAVIA JOZIANE PEREIRA DA  
MOTTA  
964.859.900-97  
17/10/2024 16:47:20

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

---

**Gestor**  
**Flávia Joziane Pereira Motta, Matrícula 93381**

