



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Da definição do objeto

Fornecimento de impressora de crachás , bem como todos os insumos necessários para a confecção de cartões e crachás para identificação de servidores municipais e estagiários.

A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

Da classificação do objeto

O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Da vigência da contratação

A contratação vigorará por 12 (doze) meses, contado(s) da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser renovada por períodos de 12 (doze) meses, prorrogável por até 12 (doze) meses, na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de constante impressão de crachás, por conta do fluxo de entrada e saída de servidores, terceirizados, estagiários, contratados, e ainda a perda ou roubo dos crachás;

Considerando que a prefeitura hoje terceiriza esse serviço, que não está se mostrando eficiente, atrasando a confecção dos crachás.

Considerando ainda que a identificação funcional é um serviço essencial para segurança e trânsito de pessoal autorizado nas dependências das diversas secretarias do município;

Assim, a presente aquisição resultará em maior eficiência no processo de confecção dos crachás, possibilitando a racionalização de recursos e controle de acesso mais eficiente. Essa melhoria no controle de acesso tem como fundamento a necessidade de monitoramento da entrada e saída de pessoas, visando resguardar a segurança dos servidores, bem como propiciar a adequada guarda de documentos pessoais dos servidores e ofícios internos e sigilosos que tramitam entre Secretarias. Ademais, ao efetuar a confecção dos crachás no próprio órgão evitar-se-á que os dados pessoais dos servidores sejam disponibilizados para terceiros.

3. DA 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)

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

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

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) recebimento da ordem de fornecimento emitida por fiscal do contrato, em remessa única para cada ordem de fornecimento.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida das Hortênsias , 2029 , Centro , Gramado - RS - 95670-900.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), para o item 1 : garantia de 3 anos para a impressora e para o cabeçote de impressão.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos,

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O horário para recebimento dos materiais é de segunda a sexta-feira em dias úteis no horário de 8:00 as 14:00 horas.

A contratada deverá informar a Prefeitura de Gramado, no prazo mínimo de 2(dois) dias úteis de antecedência, a data efetiva para a entrega do material, para efeitos de programação do recebimento.

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias, pelo(a) 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.

Os bens 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 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Caso o prazo do subitem anterior não seja cumprido no prazo de 30(trinta) dias corridos, o(a) responsável pelo recebimento irá descartar os materiais entregues que julgar adequada e desconsiderar a(s) Nota(s) Fiscal(is), além de aplicar as sanções administrativas previstas.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3(três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

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.

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

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para esta contratação é de R\$ 62.144,61 , esse valor é uma previsão para 1 ano , visto que busca-se a formação de registro de preço para esse processo.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 04

Unidade: 01 - Secretaria da Administração

Centro de Custo: 7

Despesa: 112

Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00

Órgão: 04

Unidade: 01 - Secretaria da Administração

Centro de Custo: 7

Despesa: 104

Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00

Debora Brantes Prux da Silva

Secretária da Administração

Leonardo Galgaro

Diretor de Tecnologia da Informação



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(S) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Impressora de cartão	2	R\$ 9.328,39	R\$ 18.656,78
Ribbon color para 500 impressões	15	R\$ 464,75	R\$ 6.971,25
CARTÃO DE PVC BRANCO SEM CHIP PADRAO ISO CR-80 C/100	25	R\$ 122,94	R\$ 3.073,50
CARTÃO PVC 084 1K 13,56 BITS	2500	R\$ 4,17	R\$ 10.425,00
CARTÃO RFID -125KHZ-BR	2000	R\$ 7,15	R\$ 14.300,00
Kit de limpeza	4	R\$ 302,23	R\$ 1.208,92
Furador Ovóide * Para Crachás Ou Cartões De Pvc	1	R\$ 234,16	R\$ 234,16
Cordão personalizado para crachá	2500	R\$ 2,91	R\$ 7.275,00
VALOR TOTAL			R\$ 62.144,61



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ITEM 1 - IMPRESSORA DE CARTÃO

- Impressão colorida em somente 17 segundos e monocromático em somente 5 segundos.
- Deve possuir ajuste de espessura do cartão , recurso para manutenção e driver integrado.
- Velocidade mínima de impressão : 200 cartões por hora.
- De possuir trava Kensington para aumentar a segurança da sua impressora e trava física para proteger seus ribbons e cartões.
- Deve possuir painel LCD display e botões LED, que o usuário possa ver o status da impressora e da rede, executar teste de impressão, iniciar o processo de limpeza.
- Deve possuir Impressão frente e verso automático.
- Especificações mínimas:
- Método de Impressão: Sublimação de Cera
- Área de Impressão: Borda à Borda
- Resolução: 300dpi (Color e Mono) / 600 e 1200dpi (Mono somente)
- Alimentação e Tamanho: Automática | ISO CR80 ou ISO CR79 (Opcional - deve vir instalado de fábrica)
- Tipo de Cartão aceito: PVC, PET, PVC Composto
- Espessura de Cartão: 0.38mm à 1.0mm
- Velocidade de Impressão: 5 seg./cartão (Mono) / 17seg./cartão (YMCKO) | 22 seg./cartão (YMCKOK)
- Capacidade: Bandeja de Entrada : 100 Cartões / 200 Cartões com tampa aberta
- Painel de Controle: Painel LCD com 2 Linhas & 2 Botões de LED
- Compatibilidade: MS Windows 7/ 8/ 10, Mac OS, Linux
- Conexão: USB, Ethernet (opcional)
- Energia: Bivolt Voltage (AC 100/220V, 50~60Hz) / 48W
- Dimensões (LxAxC): 164 x 208 x 476 mm
- Opcional de Codificador: Tarja Magnética | ISO 7811 (Track I, II, III Leitura / Escrita, Alta e Baixa Coercividade) / Chip de Contato | ISO 7816 (ID-1) / Chip Sem Contato | MIFARE, ISO 14443 (Tipo A/ B), ISO 15693, DESFIRE, iCLASS
- RIBBONS COMPATÍVEIS:
- 653393 - Ribbon Color YMCKO com 250 impressões
- 653399 - Ribbon Preto K com 1200 impressões
- 653395 - Ribbon Color com Verso Preto YMCKOK com 200 impressões
- Garantia mínima : 36 meses
- Acompanhar software básico para criação, edição e impressão de crachás e cartões e 1 kit de Ribbon necessários para utilização.
- Apresentar juntamente com a proposta comercial, ficha técnica ou manual de instruções do item (original do fabricante), para comprovação das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ITEM 2 - RIBBON COLOR PARA 500 IMPRESSÕES

- Possuir as cores amarelo, magenta, ciano, preto e sobreposição(overlay) do tipo resina, para impressão frente e verso;
- Autonomia mínima para 500 impressões coloridas em único lado do cartão e de 250 coloridas frente e verso.
- Ser compatível com o item 1.

ITEM 3 - CARTÃO DE PVC BRANCO SEM CHIP PADRAO ISO CR-80 C/100

- Cartões PVC Branco ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm, PVC com superfície laminada, compatíveis com o item 1.

ITEM 4 - CARTÃO PVC 084 1K 13,56 BITS

- Cartao tecnologia mifare 1k em PVC laminado, conforme ISO 14443A Mifare Standard (Proximity Cards).
- Distância máxima de leitura: 100 mm dependendo do leitor, mesmo através de materiais não metálicos.
- Anticollisão: vários cartões podem ser apresentados simultaneamente.
- Largura: 53,92 mm.
- Comprimento: 85,72 mm.
- Espessura: 0,84 mm.
- Chip Mifare Standard: Philips / Infineon / NXP.
- Memória: 1 Kbyte de EEPROM (ou 8 bits) total.
- Multiaplicação: 16 setores independentes na memória total.
- Tempo de Retenção: 10 anos.
- Ciclos escritas/leitura: 100.000 vezes.
- Frequência de operação: 13,56 Mhz.
- Compatível com o ITEM 1.

ITEM 5 - CARTÃO RFID -125KHZ-BR

- Tecnologia: Mifare
- Cartão RFID Programável
- Frequência de operação: 125 KHz
- Material: PVC (Prova d'água)
- Alcance: 10 mm
- Padrão: Mifare S50
- Memória: 1 KB EEPROM (768 bytes livres)
- Durabilidade de escrita: 100.000 ciclos
- Padrão ISO: ISO 14443 / 14443A
- Dimensões: 85 mm x 54 mm x 0,9 mm
- Peso: 7 g
- Compatível com o ITEM 1.



Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria de Administração

ITEM 6 - KIT DE LIMPEZA

- Kit's Ribbon Limpeza (Ribbon, Cartão de Limpeza e rolete adesivo de limpeza), compatíveis com o item 1.

ITEM 7 - FURADOR OVÓIDE * PARA CRACHÁS OU CARTÕES DE PVC

- Confecção em metal.
- Utilizado para furar cartões de PVC, deixando-os prontos para utilização juntamente com clips de alça leitosa (jacaré) ou cordão para crachá.
- Características:
Possui sistema fácil e prático na perfuração de crachás, com guia para uma perfuração padronizada.

ITEM 8 - CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRACHÁ

- Cordão para crachá/cartão 100% poliéster, com 85 cm de comprimento e 11 mm; de largura;
- Prendedor de material plástico transparente, com fecho (botão) de metal niquelado (jacaré);
- Layout em cores a ser definido pela Prefeitura de Gramado.

Debora Brantes Prux da Silva

Secretária da Administração

Leonardo Galgaro

Diretor de Tecnologia da Informação